



# Kom jij ons team versterken?

## VLAAMS WONINGFONDS cv

is voor provinciale dienst te Gent op zoek naar

## Junior medewerker front-office kredieten

**ORGANISATIE** Het Vlaams Woningfonds is een sociale woonorganisatie die voordelige hypothecaire leningen/ renteloze huurwaarborgleningen verstrekt en sociale woningen verhuurt

**FUNCTIE** Samenstellen van de kredietdossiers (woonkredieten en huurwaarborgleningen) en verzorgen van schriftelijke, mondelinge en telefonische contacten met kandidaat-ontleners

- UW PROFIEL**
- Diploma algemeen secundair onderwijs (ASO)
  - Geen ervaring vereist
  - Kennis van MS Office Word en Excel
  - Bij voorkeur woonachtig in de regio Oost-Vlaanderen
  - Vaardigheden:
    - inschatten van probleemsituaties
    - sociale ingesteldheid/inlevingsvermogen
    - schriftelijke en mondelinge communicatieve vaardigheden
    - doeltreffend werken
    - overtuigingskracht
  - Attitudes:
    - leerbereidheid, flexibiliteit, alertheid, assertief en kordaat en zorg voor privacy

- ONS AANBOD**
- Bediendencontract
  - Voltijdse tewerkstelling (38u/week) - vlottend uurrooster
  - Aantrekkelijk loon (eventuele ervaring wordt in rekening gebracht)
  - Diverse extralegale voordelen waaronder
    - ruime vakantieregeling (35 dagen)
    - maaltijdcheques
    - mogelijkheid tot thuiswerk (max. 1 dag per week)
    - verzekeringen (groepsverzekering (vaste bijdrageplan), verzekering gewaarborgd inkomen en hospitalisatieverzekering)
    - mobiliteit (volledige terugbetaling abonnement openbaar vervoer, fietsvergoeding (0,21 EUR/km))
  - On-the-job training
  - Aangename werksfeer
  - Onmiddellijke indiensttreding

**INTERESSE?** Gelieve uw kandidatuur met curriculum vitae te mailen naar: [dirsec@vlaamswoningfonds.be](mailto:dirsec@vlaamswoningfonds.be) (gelieve in uw e-mail als onderwerp te vermelden "dossier aanwerving junior medewerker front-office kredieten Gent")



Vlaams Woningfonds