



Kom jij ons team versterken?

VLAAMS WONINGFONDS bv

is voor de maatschappelijke zetel te Brussel op zoek naar

Medewerker frontoffice kredieten

ORGANISATIE Het Vlaams Woningfonds is een sociale woonorganisatie die voordelige hypothecaire leningen/ renteloze huurwaarborgleningen verstrekt, aanvragen voor de verzekering gewaarborgd wonen behandelt 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 Vlaams-Brabant of Brussel
 - 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)
 - mobilititeit (volledige terugbetaling abonnement openbaar vervoer, fietsvergoeding (0,21 EUR/km))
 - Cafetariaplan
 - On-the-job training
 - Aangename werksfeer
 - Onmiddellijke indiensttreding

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



Vlaams Woningfonds