

Vacature: Medewerker sleutelinzicht en woningadministratie (één maand (periode augustus, september, oktober 2022))

SVKA zoekt voor één maand een collega voor

- het sleutelinzicht
- het aanvullen van de woningkenmerken in het patrimoniumoverzicht

SVKA missie:

SVKA huurt in de stad Antwerpen zo veel mogelijk betaalbare, goede woningen en verhuurt deze door aan maatschappelijk kwetsbare mensen.

Het begeleidt zijn huurders om hun zelfredzaamheid in functie van het wonen te versterken.

Het werkt samen met diverse partners aan structurele oplossingen voor de hoge woonneed.

1. Beschrijving en doel van de functie

De medewerker zorgt voor

- controle en bijmaken van de svka sleutels.
De medewerker gaat na waar er ontbrekende of foutieve sleutels zijn en onderneemt acties (contactopname met huurder, verhuurder, conciërge...) om dit probleem op te lossen. Basis daarvoor vormt het sleutelbord én het opvolgingsoverzicht sleutelcontrole.
De medewerker registreert nauwkeurig de ondernomen acties en opvolgpunten.
- Het aanvullen van de ontbrekende gegevens in het excel-overzicht van de verhuurder woningen. Hij baseert zich voornamelijk op gegevens uit de EPC-attesten, aangevuld met gegevens die hij bij de collega's opvraagt.

2. Belangrijkste verantwoordelijkheden en taken

- Nazicht van de ontbrekende en foutieve sleutels
- Acties om correcte sleutels te bekomen (en te laten bijmaken)
- Contactopname en afspraken met huurder, verhuurder of anderen
- Bijmaken sleutels en administratieve opvolging.
- Opzoeken van gegevens op gedigitaliseerde EPC-attesten
- Gegevens aanvullen in het Excel-woningenbestand

3. Gevraagde competenties

- Nauwkeurig in administratie en opvolging
- Betrouwbaar en discreet in communicatie en omgang met derden
- Zelfstandig, ondernemend en efficiënt in de planning en uitvoering van de oplossingsgerichte acties

4. Wij bieden

- verloning volgens barema A2 van PC 319.01
- wettelijke vergoeding woon-werk verkeer
- tewerkstelling van 37,5u / week met flexibele werktijden

5. Aanwervingsprocedure

- Korte motivatie en CV ten laatste op **maandag 15 augustus** aan Manuel Leuridan (Manuel.Leuridan@svka.be) of tel 03 270 03 00.