



JUNIOR OPZICHTER (28-36 UUR)

een technisch èn administratief talent !



WIE ZIJN WIJ?

Rondom Wonen verhuurt ruim 60% van alle betaalbare huurwoningen in de gemeente Pijnacker-Nootdorp. Het is een lokaal betrokken woningcorporatie die aan de weg timmert.

Het aantal woningen dat Rondom Wonen verhuurt groeit door nieuwbouw komende jaren van ruim 2.600 tot ongeveer 3.000. Met 30 medewerkers zorgen we voor goed en betaalbaar wonen in de kernen Pijnacker, Nootdorp en Delfgauw.

Rondom Wonen kent de hoogste klanttevredenheid van alle corporaties in regio Haaglanden.

Meer info?

www.rondomwonen.nl

WAT GA JE DOEN?

Je werkzaamheden in het team Onderhoud zijn heel divers. Het ene moment zit je in een werkoverleg, dan rij je door naar een woning waar een lekkage is gemeld, om te zien wat er aan de hand is, waarna je op kantoor de benodigde acties uitzet.

Je handelt binnengekomen mailtjes af, reikt samen met een woonconsulente sleutels uit aan nieuwe huurders. Op vrijdagochtend en op maandag verwerk je de reparatieverzoeken die via het Klantportaal, de mailbox en telefoon binnenkomen.

Je bent aanspreekpunt voor onze vaklieden en aannemers en je monitort de planning en voortgang. Natuurlijk zorg je ervoor dat alle relevante informatie correct en tijdig in onze systemen is verwerkt. Oftewel; geen dag is hetzelfde!



WIE BEN JIJ?

Je bent enthousiast, accuraat en stressbestendig. Je functioneert op MBO+ niveau en je hebt een relevante technische achtergrond. Office 365 heeft geen geheimen voor jou en je weet hoe je zaken goed moet vastleggen in een ERP-systeem. Je hebt bij voorkeur enkele jaren ervaring in de bouw- of corporatiesector.

Je kunt goed samenwerken, bent communicatief sterk en weet om te gaan met weerstand. Je beheerst de Nederlandse taal goed, zowel in woord als geschrift (de Engelse taal is een pré).

Je hebt interesse in mensen en wilt graag bijdragen aan de maatschappelijke opgaven die Rondom Wonen realiseert vanuit onze kernwaarden 'oprecht, meedenkend en dichtbij'. Daarnaast ben je analytisch en initiatiefrijk; je draagt graag bij aan procesoptimalisatie en de realisatie van onze organisatiedoelstellingen.

WAT BIEDEN WIJ?

Een veelzijdige functie in een hecht team. Werken in een compacte organisatie met een informele werksfeer. De lijnen zijn kort. Je krijgt ruimte en verantwoordelijkheid om je werk zelf verder vorm te geven.

Het salaris bedraagt -afhankelijk van werkervaring- maximaal € 3.438 bruto per maand op fulltime basis (schaal F van de CAO Woondiensten). Bij doorontwikkeling in de functie, hoort inschaling in G tot de mogelijkheden.

Daarnaast hebben we goede secundaire voorwaarden en er is veel ruimte voor scholing en ontwikkeling. We faciliteren je met een Surface en mobiele telefoon. Je start met een jaarcontract. Zijn we na een jaar nog steeds blij met elkaar? Dan wordt dit omgezet naar een contract voor onbepaalde tijd.

De functie is voor 28 tot 36 uur waarbij de vrijdagochtend en maandag vaste werkdagen zijn.

INTERESSE?

Bel voor meer informatie met Frodo Molema (coördinator DO) via (06) 51853822 of Antoinette Heijnen (HR-adviseur) via (015) 362 0579. Stuur je motivatie en CV via [deze link](#). Je reactie wordt verwerkt door Vacaturepro. Via hen ontvang je een ontvangstbevestiging en overige correspondentie.

De vacature wordt gelijktijdig intern en extern uitgezet. Rondom Wonen vindt (door)ontwikkeling van haar medewerkers belangrijk. Mocht een interne kandidaat capabel zijn of de potentie hebben door te groeien naar deze functie, dan zal deze de voorkeur hebben.

Een pré-employment screening maakt onderdeel uit van het wervingstraject.

Zolang de vacature op onze website staat, staat deze nog open.

Voldoe je niet aan alle eisen, maar is dit wèl jouw ambitie? Misschien kunnen we dan samen een pad uitstippelen. Dus neem vooral contact met ons op!