Consulent Projecten

Overtuigingskracht is een vereiste, empathisch vermogen is een pré.

Als Consulent Projecten begeleid je huurders tijdens renovatie-, sloop- en herhuisvestingstrajecten. Dat zijn ingrijpende gebeurtenissen waarbij goede begeleiding van groot belang is. Met jouw betrokkenheid en daadkracht help je huurders zo goed mogelijk door deze spannende periode. Zo draag jij bij aan een fijn thuis voor onze huurders.

Samenvatting

Locatie: **Velserbroek**
Dienstverband: **24 - 36 uur**
Opleiding: **MBO**

Waar ga je aan de slag?

Wij zijn Pré Wonen, een klantgerichte woningcorporatie die voor betaalbare huurwoningen zorgt. Ons hart ligt bij mensen die het echt nodig hebben, omdat zij zelf niet of moeilijk in hun woonbehoefte kunnen voorzien. Voor hen zetten wij ons in. Dat doen we in de regio Haarlem, Beverwijk, Heemskerk, Bloemendaal, Heemstede en Zandvoort.

Je bent onderdeel van de afdeling Vastgoedprojecten. Op deze afdeling werken 26 collega's met een schat aan kennis en ervaring op sociaal en technisch gebied. Je werkt binnen Team Sociaal samen met Projectleiders Sociaal en Consulenten Projecten. Door kennis te delen en elkaar te ondersteunen zorgen jullie ervoor dat huurders tijdens vastgoedprojecten op de best mogelijke begeleiding kunnen rekenen.

Wat ga je doen?

Jij bent verantwoordelijk voor de sociale begeleiding van huurders tijdens verschillende vastgoedprojecten. Je biedt ondersteuning waar nodig en bewaakt zowel de belangen van bewoners als de kaders van Pré Wonen.

Achter iedere voordeur schuilt een ander verhaal. Jij hebt oog voor de mens achter de situatie en weet wanneer extra ondersteuning nodig is.

Je werkt veel samen met collega's, aannemers en andere betrokken partijen. Geen dag is hetzelfde: de ene keer zit je aan de keukentafel bij een bewoner, de andere keer overleg je met projectpartners over de beste aanpak.

Je werkzaamheden zijn onder andere:

- Je voert woonwensgesprekken met huurders.
- Je coördineert de operationele (her)huisvesting van bewoners.
- Je bent het vaste aanspreekpunt voor bewoners gedurende het project.
- Je brengt bewonerssituaties en bewonersprofielen in kaart.
- Je creëert draagvlak voor projecten en neemt bewoners mee bij veranderingen.
- Je stemt af met aannemers, gemeenten, bewonersbegeleiders en andere partners.
- Je verzorgt een zorgvuldige administratie en dossieropbouw. Ook regel je bijvoorbeeld de verhuiskostenvergoedingen.
- Je neemt deel aan bewonersbijeenkomsten, bouwvergaderingen en projectoverleg.

Wat bieden we jou?

- Volop uitdaging in een plezierige werkomgeving. We hechten waarde aan de sfeer die we samen creëren: laagdrempelig, doelgericht en positief.
- Veel vrijheid en verantwoordelijkheid. Je hebt alle ruimte om nieuwe ideeën in te brengen en uit te voeren.
- Een salaris tussen € 3.998 en € 5.042 op basis van 36 uur per week. Je functie is ingedeeld in schaal H volgens de cao Woondiensten.
- Een eindejaarsuitkering van 4% en 8% vakantiegeld.
- Een welzijnsbudget van € 100 netto.
- Mogelijkheid om extra verlofuren te kopen met vakantiegeld en/of eindejaarsuitkering.
- Een aantrekkelijke pensioenregeling bij SPW (Stichting Pensioenfonds voor de Woningcorporaties): werknemersbijdrage cao 8,44%, werkgeversdeel 18,56%.
- Goede opleidingsfaciliteiten en alle kansen om te groeien. Vanaf dag 1 werk je aan je persoonlijke ontwikkeling.
- Een goede werk-privébalans.

Wat heb je in huis?

Je bent een echte verbinder die energie krijgt van contact met mensen. Je stelt bewoners op hun gemak en houdt voor ogen wat echt belangrijk is. Je staat stevig in je schoenen en weet op een respectvolle manier om te gaan met weerstand en emoties. Tegelijkertijd houd je overzicht, werk je gestructureerd en zelfstandig.

Je brengt daarnaast het volgende mee:

- Je hebt minimaal mbo+ werk- en denkniveau.
- Je beschikt over een geldig rijbewijs B.
- Je hebt enkele jaren relevante werkervaring in bewonersbegeleiding, woonconsulentwerk, maatschappelijke dienstverlening of een vergelijkbare functie.
- Je bent communicatief sterk en bouwt gemakkelijk vertrouwen op.
- Je kunt goed plannen, organiseren en overzicht houden.
- Je bent oplossingsgericht en zoekt actief de samenwerking op.
- Je werkt nauwkeurig en hebt je administratie uitstekend op orde.
- Je hebt oog voor de mens en de organisatie en kunt hierin de juiste balans vinden.

Word jij onze nieuwe collega?

Kom werken aan een fijn thuis voor onze huurders. Stuur ons je sollicitatie voor 25 november 2026. Gesprekken vinden plaats in week 49 (30 nov. t/m 4 dec).

Vragen?

Heb je vragen of wil je meer weten over de functie? Neem dan contact op met Linda de Boer via 088-7700083

Verklaring Omtrent Gedrag

Als je bij ons in dienst komt, vragen we je om een positieve Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) te overhandigen. Hiervoor hoef je niets te doen, wij zetten het proces in gang.

Deze vacature is gelijktijdig in- en extern uitgezet. Bij gelijke geschiktheid heeft een interne kandidaat de voorkeur. Acquisitie naar aanleiding van deze vacature stellen we niet op prijs, delen wel.