

Allround Medewerker Verhuur

Verstand van processen is een vereiste. Gevoel voor humor is een Pré.

Als Allround Medewerker Verhuur ken jij het verhuurproces op je duimpje. Van opzegging tot oplevering: jij zorgt ervoor dat alles soepel verloopt en huurders en collega's weten wat ze kunnen verwachten. Zo draag jij bij aan een fijn thuis voor onze huurders.

Samenvatting

Locatie: **Velserbroek**

Dienstverband: **32 - 36 uur**

Opleiding: **MBO/HBO**

Waar ga je aan de slag?

Wij zijn Pré Wonen, een klantgerichte corporatie 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 het Team Verhuur. Dit team bestaat uit Verhuurmakelaars, Administratief Medewerkers Verhuur en een Teamcoördinator.

Wat ga je doen?

Als Allround Medewerker Verhuur pak je het hele verhuurproces op: van de opzegging tot de oplevering van de woning. Je werkt zelfstandig en weet ook met complexere situaties goed om te gaan. Jij zorgt dat alles soepel, zorgvuldig en volgens wet- en regelgeving verloopt.

Het komende jaar leveren we meerdere nieuwbouwprojecten op én stappen we over op een nieuw ERP-systeem. Een periode dus waarin veel tegelijk gebeurt. Jij hebt een belangrijke rol in het draaiend houden en verbeteren van onze dienstverlening in deze hectische periode. Je houdt overzicht, schakelt makkelijk en ziet waar het beter kan. Zo zorg je samen met collega's en partners voor een prettig en betrouwbaar verhuurproces.

Je belangrijkste taken zijn:

- Het complete verhuurproces doorlopen: van woningaanbieding en intake tot

verhuur, oplevering en administratie.

- Het beoordelen van (complexe) toewijzingen en toepassen van wet- en regelgeving. Je bent hierbij inhoudelijk aanspreekpunt voor collega's.
- Voor- en eindinspecties uitvoeren en bewaken van kwaliteit en voortgang van verhuurtrajecten.
- Het coördineren van de oplevering van nieuwbouwwoningen en afstemmen met interne en externe partijen

Kortom: je bent breed inzetbaar en pakt zelfstandig de regie op je werk, projecten en verbeteringen.

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.
- Het betreft een functie voor (minimaal) 1 jaar, start in november 2026.
- 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 aantrekkelijk pensioenregeling bij SPW Pensioen: 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 kent het verhuurproces van binnen en van buiten, werkt nauwkeurig en krijgt energie van duidelijke processen die goed lopen. Je vindt het leuk om huurders en je collega's zo goed mogelijk te helpen. Vanuit een open houding werk je samen om goede resultaten te behalen en je kunt je goed verplaatsen in een ander. Jouw enthousiasme is aanstekelijk. Je brengt rust en overzicht in je werk en kunt goed prioriteiten stellen.

Je brengt daarnaast het volgende mee:

- Minimaal mbo+/hbo werk- en denkniveau en aantoonbare ervaring in een zelfstandige verhuurfunctie binnen de corporatiesector.

- Je hebt grondige kennis van huurrecht, passend toewijzen en woonruimteverdeling.
- Je kunt complexe dossiers zelfstandig beoordelen en collega's hierover adviseren.
- Je hebt ervaring met procesverbetering, systeemveranderingen en werken in een omgeving die volop in ontwikkeling is.
- Je bent relatiegericht en initiatiefrijk.
- Je beschikt over goede digitale vaardigheden op het gebied van Microsoft Office. Kennis van ZIG Operations, WoningNet en Maintenance is een pré.

Word jij onze nieuwe collega?

Kom werken aan een fijn thuis voor onze huurders. Stuur ons je sollicitatie vóór 31 juli 2026.

Wil je eerst meer informatie over de functie?

Neem dan contact op met Ward Sponselee, Teamcoördinator Verhuur via 088 770 0473.

Verklaring Omtrent Gedrag

Als je bij ons in dienst komt, vragen we je om een positieve Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) te overhandigen. Wij zetten hiervoor 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.