

## **Denk jij dat je een leuke baan hebt en in het leukste team van Nederland werkt? Dan ken jij Holland Huis VvE Beheer nog niet!**

Op de dagen dat je werkt breng je een belangrijk deel van jouw dag door met collega's. Daarom vinden wij het erg belangrijk dat je bij ons op je gemak en thuis voelt. Binnen ons huidige team van zeven heerst deze sfeer en als dit jou aanspreekt en je hier deel van uit wilt gaan maken dan ben jij misschien wel onze nieuwe:

### **Accountmanager VvE Beheer**

Wil je 24, 32 of 40 uur per week bij ons werken? Of misschien iets daartussen? Geen probleem!

Holland Huis is een onafhankelijk en breed georiënteerd bedrijf dat zich bezig houdt met VvE-Beheer, Projectontwikkeling en (nieuwbouw) Makelaardij. Wij zijn een dynamisch, gezellig en hecht team waar onze nieuwe collega natuurlijk naadloos in moet passen. De werksfeer kan het best worden omschreven als gezellig, persoonlijk, informeel, collegiaal, dynamisch, betrokken en uitdagend.

Onze kernwaarde is: "Behandel de klant zoals je zelf behandeld wilt worden".

Herken jij je in deze kernwaarde en vind je het, net als wij, belangrijk dat onze klanten tevreden zijn en optimaal worden bediend? Dan ben jij misschien wel onze nieuwe collega!

Welke werkzaamheden mag je verwachten?

- Je bent het eerste aanspreekpunt voor bestuur en bewoners: je bent de spin in het web;
- Je organiseert vergaderingen, je bent soms voorzitter en je notuleert;
- Je voert de actiepunten uit die voortkomen uit de vergaderingen en je bewaakt de voortgang;
- Je neemt reparatieverzoeken, storingsmeldingen en schademeldingen aan en handelt die af;
- Je bent het eerste aanspreekpunt voor notarissen en diverse onderhoudsbedrijven;
- Je beoordeelt en controleert facturen;
- Je bereidt planmatig onderhoud voor, je coördineert dit en je stelt liquiditeitsprognoses op;
- Je neemt bij toerbeurt buiten kantooruren deel aan de storingsdienst van Holland Huis.

Wat vinden wij belangrijke eigenschappen bij onze nieuwe collega?

- Je bent toegankelijk, communicatief en sociaal vaardig;
- Je bent gemotiveerd, verantwoordelijk, nauwkeurig, klantgericht, proactief en flexibel;
- Je kunt snel schakelen en je bent stress bestendig;
- Je werkt graag samen met collega's maar je kunt ook heel goed zelfstandig werken;
- Je hebt geen 9 tot 5 mentaliteit;
- Je bent bereid om te werken in de avonduren (bij de Algemene Ledenvergaderingen);
- Je hebt een goede beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift;
- Je bent in het bezit van een rijbewijs.

Wat vinden wij ook nog fijn?

- Je hebt relevante werkervaring in de vastgoedbranche;
- Je hebt ervaring met Twinq en AFAS;
- Je kunt omgaan met Word en Excel;

Voldoe je niet aan al onze wensen maar ben je in staat om jezelf het vak snel eigen te maken? Dan dagen wij jou uit ons daarvan te overtuigen!

Wij bieden een marktconform salaris, afhankelijk van achtergrond en ervaring en uitstekende secundaire arbeidsvoorwaarden.

Voor nadere inlichtingen kun je bellen met Debbie Bakkernes of Ernst Takkenberg, op 030-2412430. Jouw schriftelijke sollicitatie kun je richten aan Holland Huis, Faas Eliaslaan 13, 3742 AR BAARN of per e-mail aan [debbie@hollandhuis.nl](mailto:debbie@hollandhuis.nl).

Acquisitie n.a.v. deze advertentie wordt niet op prijs gesteld.