

Wij zijn op zoek naar een nieuwe collega!

Over ons:

Blokbeheer BV is een syndicuskantoor dat sinds 20 jaar gespecialiseerd is in het beheer van appartementsgebouwen.

We zijn een klein, maar gepassioneerd team.

Ben jij op zoek naar een nieuwe uitdaging?

We beloven je een boeiende, gevarieerde job!

Jouw verantwoordelijkheden:

- Het dagelijkse beheer van de aan jou toegekende appartementsgebouwen, op administratief, technisch en financieel vlak - voor de eigenaars van deze gebouwen, ben jij het eerste aanspreekpunt
- Je verzorgt de communicatie met de mede-eigenaars van deze gebouwen
- Je onderhoudt goede relaties met leveranciers
- Je volgt de lopende dossiers op m.b.t. jouw gebouwen (schadedossiers, herstellingswerken, onderhoudswerken, keuringen en attesten, ..)
- Je organiseert en leidt de jaarlijkse (avond-) vergadering van deze gebouwen
- Je voert de beslissingen uit die door de algemene vergadering werden genomen en geeft hiervoor de noodzakelijke opdrachten

Jouw profiel:

- Je beschikt over een bachelordiploma of hebt relevante werkervaring in een gelijkaardige functie
- Je kan zelfstandig werken en plannen
- Je hebt een uitgesproken verantwoordelijkheidsgevoel om opdrachten tot een goed einde te brengen
- Je bent klantgericht, stressbestendig en je hebt oog voor details
- Je bent flexibel, gedreven en leergierig
- Je houdt van een uitdagende en afwisselende job
- Je kan zelfstandig een vergadering leiden, zelfs al is dit voor grote groepen, en je wordt niet afgeschrikt doordat deze regelmatig 's avonds doorgaan
- Je werkt vlot met de courante Office-programma's
- Je communiceert probleemloos in gesproken en geschreven Nederlands
- Je beschikt over een rijbewijs B

Blokbeheer BV

Maatschappelijke zetel: Langdorpsesteenweg 93 – 3200 Aarschot

Tel. 014/ 30 79 79

info@blokbeheer.be

BIV 512903

KBO 0715.421.718

RPR Turnhout

kantoorrekening IBAN BE72 7370 4960 3116

beroepsaansprakelijkheidsverzekering AXA polis 730.390.160

Ons aanbod:

- Een uitdagende, boeiende job met grote verantwoordelijkheid en autonomie
- Een veelzijdige job waarbij iedere dag anders is
- Een opleiding 'on the job', waarbij we praktijk en theorie samenbrengen
- Een competitief salaris, aangevuld met bedrijfswagen, onkostenvergoeding, maaltijdcheques
- Een voltijds contract van onbepaalde duur, met onmiddellijke indiensttreding
- Na je opleidingsperiode, kan je op regelmatige basis thuiswerken
- Een fijne werkomgeving met gepassioneerde collega's die je steeds zullen helpen en bijstaan

Interesse?

Stuur vandaag nog je CV met motivatiebrief via email naar Els Hendrickx els@blokbeheer.be

You don't have to be crazy to work here...
WE'LL TRAIN YOU