

HUURBEGELEID(ST)ER (TIJDELIJK)

SOCIAAL VERHUURKANTOOR SPIT VZW

Plaats van tewerkstelling: Leuven

Reageren voor: 15/05/2021



Heb je interesse voor huisvesting met een sociale invalshoek, los je graag problemen op en werk je graag met mensen, dan is deze functie misschien iets voor jou. SVK SPIT is op zoek naar een huurbegeleid(st)er om een collega voltijds te vervangen vanaf 14/06/2021.

SVK SPIT missie

SVK SPIT huurt zo veel mogelijk betaalbare, goede woningen en verhuurt deze door aan maatschappelijk kwetsbare mensen op haar werkingsgebied.

Het begeleidt zijn huurders om hun zelfredzaamheid in functie van het wonen te versterken.

TAAKOMSCHRIJVING

- **Beschrijving en doel van de functie**

Je komt terecht in een team van 3 huurbegeleiders die samen ongeveer de 280 SVK huurders opvolgen. De huurbegeleider heeft een essentiële rol in de realisatie van de basisopdrachten van het SVK: het begeleiden van de SVK-huurder in zijn rechten en plichten. Daarnaast ondersteunt de huurbegeleider zijn huurders op het vlak van wonen om hun technische, sociale, administratieve en financiële zelfredzaamheid te verhogen.

De huurder versterken en emanciperen is het doel. We gaan zoveel als mogelijk preventief te werk

De huurbegeleider:

- doet de opstart/afsluit van het huurproces in het pand waarbij alle administratieve zaken opgevolgd worden;
- bewaakt de woningkwaliteit door regelmatig huisbezoeken af te leggen en de huurder te wijzen op zijn rechten én plichten;
- organiseert, naast de eerste vaststellingen van problemen (samen met huurder of verhuurder) de opvolging ervan;

- volgt de financiële situatie van de huurder op, zoekt naar oplossingen bij huurachterstal of betalingsproblemen;
- werkt samen met externe instanties indien het wonen op sociaal vlak moeizaam verloopt;

Er wordt van jou als huurbegleiter verwacht dat je flexibel bent en dat je vlot reageert op onverwachte situaties. Daarnaast is een goede samenwerking met de verschillende collega's (teams) in de organisatie een must. Tot slot beschik je best over de nodige talenten als bemiddelaar om de soms tegenstrijdige belangen of conflicten tot een goed einde te brengen.

Belangrijkste verantwoordelijkheden en taken

Algemene taken

- Deelname teamvergaderingen en verslaggeving
- Netwerken – contacten leggen met huurders, eigenaars en externe organisaties
- Algemene signaalfunctie naar teamcoördinatoren
- Deelname aan werkgroepen of besprekingen gerelateerd aan huurbegleiding

Technische ondersteunende taken

- Opvolgen van het algemene woningonderhoud
- Preventieve vorming/aanpak van de huurder in functie van onderhoud van de woning
- Signaleren van technische problemen aan de technische ploeg

Sociaal ondersteunende taken

- Individuele gesprekken voeren met huurder (telefonisch, op kantoor of tijdens huisbezoek)
- Luisterend oor zijn voor de situatie van de huurder
- Conflictbemiddeling en/of doorverwijzen naar relevante instanties bij samenlevingsproblemen of klachten
- Uitleg geven over basisdocumenten bij verhuur (huurcontract, plaatsbeschrijving, brandverzekering, huurwaarborg, onroerende voorheffing, intern huurreglement, mee opvolgen van overname nutsvoorzieningen)
- Individuele vorming over rechten en plichten van de huurder
- Signaleren van complexe huurproblemen aan teamcoördinator en doorverwijzen a.d.h.v. de sociale kaart

Financieel- administratieve taken

- Samenwerking en overleg met financieel-administratief secretariaat rond financiële administratie en huurachterstallen
- Begleiding en bemiddeling bij betalingsproblemen

Administratieve taken

- Opmaken huurcontract, plaatsbeschrijving, intern huurreglement en aanvraag huursubsidie,
- Opmaken van briefwisseling allerhande
- Aanmaken en opvolgen van papieren en digitaal dossier

PROFIEL

- Diploma vereisten: bachelor in menswetenschappelijke richting of minimaal diploma middelbaar onderwijs met relevante beroepservaring.
- Talenkennis (Frans, Engels, andere) is een pluspunt.
- Beschikken over een rijbewijs
- Vlotte verplaatsing in het werkingsgebied (hoofdzakelijk : Leuven, Aarschot, Keerbergen, Bierbeek, Herent) – dienstwagen ter beschikking

AANBOD

- een voltijds vervangingscontract
- betaling volgens loonvoorwaarden PC 319.01 in loonschaal B1C
- tewerkstelling van 38u/week in een systeem van glijdende werkuren
- mogelijkheden tot interne en externe opleiding en vorming
- een enthousiast en gedreven team waar er veel plaats is voor humor
- een veelzijdige job met ruimte voor eigen initiatief en verantwoordelijkheid

PRAKTISCH

Hoe solliciteren?

- Motivatiebrief en CV ten laatste op 14/05/2021 via mail : vacature@spitsvk.be
- De gesprekken vinden plaats in de week van 17/05/21
- Indiensttreding 14/06/2021
- Wij werven aan op basis van competenties en talenten, ongeacht leeftijd, geslacht, origine, handicap, ...

SVK SPIT

IJzerenwegstraat 10

3010 Leuven

www.spitsvk.be