



# Comensia

coopérative de locataires  
huurderscoöperatieve

Comensia zoekt voor zijn Verhuurdienst (Afdeling Sociale dienstverlening) een  
**Medewerker toewijzing huurwoningen**

Comensia SCRL ([www.comensia.be](http://www.comensia.be)) is een openbare vastgoedmaatschappij (OVM), erkend als eco-dynamisch bedrijf, en werkt onder toezicht van de Brusselse Gewestelijke Huisvestingsmaatschappij (BGHM). De organisatievorm van de vennootschap is een **huurderscoöperatieve**, die vandaag een portefeuille beheert van meer dan **3250 sociale woningen** (eengezinswoningen en appartementsgebouwen), verspreid over het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Onze organisatie streeft naar een betere woonomgeving, in nauw overleg met de bewoners, het maatschappelijk middenveld en de lokale partners.

Wij bouwen, onderhouden en renoveren kwaliteitsvolle openbare woningen en verhuren deze tegen sociale voorwaarden, afgestemd op onze doelgroepen.

Ter versterking van zijn team is onze Verhuurdienst op zoek naar een **medewerker (m/v/x) die instaat voor de toewijzing van huurwoningen**.

Hij of zij zal met name instaan voor de toekenning van woningen aan kandidaat-huurders volgens de voorschriften van het toezichtsorgaan van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest (BGHM).

## ■ Uw takenpakket

- U staat in voor de administratieve afhandeling van de toewijzing van onze woningen aan kandidaat-huurders (van de toewijzing tot de ondertekening van het huurcontract of, desgevallend, de begeleiding bij weigering);
- U staat in voor de permanentie van de dienst volgens een schema opgesteld door de hiërarchie, voor het beantwoorden van vragen over de dossiers van de huurders;
- U ondersteunt de Verhuurdienst om het goede verloop en de continuïteit van de werking van de dienst te garanderen;
- U voert ook allerlei administratieve taken uit.

## ■ Uw profiel

- U heeft vijf jaar beroepservaring als administratief medewerker en beschikt over een uitstekende kennis van het vastgoedrecht in Brussel;



- U beschikt over uitstekende sociale vaardigheden en bent zeer gemotiveerd om te werken met een kwetsbaar publiek;
- U bent leergierig en neemt graag initiatief, zodat u steeds op de hoogte bent van de ontwikkelingen op het gebied van de wet- en regelgeving;
- U bent georganiseerd, weet correct prioriteiten te stellen en reageert adequaat op onvoorziene gebeurtenissen en crisissituaties;
- U heeft een analytische geest, werkt nauwkeurig en bent consciëntieus;
- U bent discreet, empathisch en stressbestendig;
- U heeft een goede kennis van Microsoft Office (Access, Excel, Word en Outlook);
- Met kennis van de sociale huisvestingssector heeft u een voetje voor;
- Ook tweetaligheid NL/FR is een pluspunt.

## ▪ Wij bieden u:

- Zinvol werk in een bedrijf waar de menselijke en maatschappelijke dimensie voorop staan,
- Een voltijds contract voor onbepaalde duur,
- Een afwisselende job met veel contacten,
- Een zeer aangename en open werksfeer, waarin zin voor initiatief aangemoedigd wordt,
- Een salaris in overeenstemming met uw competenties en ervaring,
- Aantrekkelijke extralegale voordelen (maaltijdcheques, 13de maand, groeps- en hospitalisatieverzekering, vergoeding vervoerskosten).

**Graag uw sollicitatie en CV vóór 30 september 2022**

**per e-mail naar: [job@comensia.be](mailto:job@comensia.be)** (referentie: gunning)

COMENSIA SC – De Koninckstraat 40/b24 - 1080 Sint-Jans-Molenbeek

