



BEHEERDER GESCHILLEN (M, V, X)



everecity

WIE ZIJN WIJ?

Everecity is een openbare vastgoedmaatschappij.

Everecity beheert iets meer dan 2.200 sociale woningen in de gemeente Evere en beschikt over een team van 89 medewerkers, actief in alle domeinen rond het beheer van sociale huisvesting (technisch, administratief, financieel, HR, individuele en collectieve sociale begeleiding).

Meer weten? Bezoek: www.everecity.brussels

ONS AANBOD

- ❖ Snelle indiensttreding
- ❖ Aangename werkomgeving en vriendelijke bedrijfscultuur
- ❖ Contract van onbepaalde duur – 37u per week
- ❖ Glijdende werkuren
- ❖ 1 dag telewerk per week
- ❖ Maaltijdcheques met een nominale waarde van €7
- ❖ Hospitalisatieverzekering en groepsverzekering via Ethias
- ❖ Verzekering gewaarborgd loon na drie maanden arbeidsongeschiktheid
- ❖ Tussenkost in woon-werkverkeer (100% openbaar vervoer, 50% van het tarief voor privévervoer)
- ❖ 24 verlofdagen per jaar

BENT U DE BEHEERDER GESCHILLEN DIE WIJ ZOEKEN?

Bij Everecity worden wij gedreven door een sterke ambitie: de wens tot zelfontplooiing van onze bewoners vertalen in het dagelijks werk van onze multidisciplinaire teams via diverse co-constructieprojecten.

In een context van groei, zowel van onze teams als van ons woningpatrimonium, steunen wij op een mensgerichte structuur (89 vte) waarin continue verbetering en co-constructie diep verankerd zijn in ons dna, op basis van het lange traject sinds de fusie.

In een context van evolutie en toenemende structurering zijn wij op zoek naar een **GESCHILLENBEHEERDER, NAUWGEZET, PROACTIEF EN OPLOSSINGSGERICHT**, om actief bij te dragen aan het beheer van huurachterstallen, met een menselijke en juridisch conforme aanpak, gericht op het **BEHOUD VAN DE HUISVESTING** en het zoeken naar alle **OPLOSSINGEN** die dit het best kunnen waarborgen.

ONZE PROJECTEN, UW MISSIES

Onder de rechtstreekse supervisie van de verantwoordelijke van de dienst geschillen speelt u een sleutelrol in het beheer en de opvolging van dossiers met betrekking tot **HUURACHTERSTALLEN, HUURGESCHILLEN** en **GERECHTELIJKE PROCEDURES**, met als doel: **OPVOLGEN, ONDERSTEUNEN, STRUCTUREREN**.

Uw verantwoordelijkheden:

- **ZORGEN VOOR EEN KWALITATIEVE OPVOLGING VAN DE GESCHILLENDOSSIERS**, zowel voor de huidige huurders als voor vertrokken huurders, met inachtneming van de vastgelegde procedures.
- **MEDEBEHEREN VAN FINANCIËLE, GEDRAGS- EN INBREUKGESCHILLEN AAN HET HR**, in samenwerking met de maatschappelijk assistenten en de andere betrokken diensten (onderhoud, verhuur, ...).
- **VOORBEREIDEN VAN DE DOSSIERS VOOR DE VREDERECHTER**, de contacten onderhouden met advocaten en gerechtsdeurwaarders, en zorgen voor een nauwgezette en proactieve opvolging van de procedures.
- **REGISTREREN EN OPVOLGEN VAN BETALINGSPLANNEN**, in nauwe samenwerking met de dienst financiën.
- **BEHANDELEN VAN AANVRAGEN EN BRIEVEN INZAKE GESCHILLEN**, met een respectvolle en oplossingsgerichte aanpak.
- **BIJDRAGEN TOT DE VERBETERING VAN INTERNE PROCEDURES**, door een actieve en constructieve inbreng binnen de dienst.

INZAKE U...

U wordt gedreven door **DE AMBITIE OM MEE TE BOUWEN AAN EEN PROJECT ALS HET ONZE**.

U hebt een **DIPLOMA SECUNDAIR ONDERWIJS**, bij voorkeur in een boekhoudkundige of sociale richting.

U beschikt over **RELEVANTE ERVARING IN GESCHILLENBEHEER EN/OF BOEKHOUDING**.

KENNIS VAN DE SOCIALE HUISVESTINGSSECTOR is een belangrijk pluspunt.

U bent vertrouwd met **MS OFFICE (EXCEL, OUTLOOK, WORD ...)**.

U hebt **VOELING MET CIJFERS EN ANALYSE**.

U werkt **AUTONOOM, TOONT INITIATIEF** en beschikt over sterke **ORGANISATORISCHE VAARDIGHEDEN**.

Tot slot bezit u uitstekende **LUISTER-, COMMUNICATIE- EN EMPATHISCHE VAARDIGHEDEN**, en kan u goed functioneren in **TEAMVERBAND EN OVER DE DIENSTEN HEEN**.

ZIN OM ONZE PLOEG TE VERSTERKEN?

Wij verwachten uw **CV EN MOTIVATIEBRIEF** vóór 07/09/25 per e-mail, met vermelding van de referentie **2025-004** in het onderwerp, naar het adres jobs@everecity.brussels

Om u toe te laten zich te organiseren, informeren wij u dat de geselecteerde kandidaten zullen worden uitgenodigd voor een gesprek dat zal plaatsvinden in de **WEEK VAN 22/09/25**.