



REGIO BRUGGE

Dossierbeheerder-Syndicus

Om een onberispelijke service te kunnen leveren voor elk gebouw, zijn we op zoek naar een extra dossierbeheerder voor kantoor Brugge.

Wat ga je doen?

Als dossierbeheerder ben je verantwoordelijk voor het beheer van de gebouwen in portefeuille en dit van A tot Z: je volgt jouw dossiers zowel administratief, financieel als technisch op, met als ultieme doel: een optimale tevredenheid van de eigenaars.

In deze functie als syndicus ben jij het centrale aanspreekpunt voor de mede-eigenaars van een aantal gebouwen in regio Brugge. Als sterke communicator hou je ervan om vaak in contact te komen met klanten en vergaderingen te leiden. Je zorgt voor een efficiënte en correcte administratieve opvolging, waarbij een innovatief softwarepakket je hierbij helpt. Je gaat oplossingsgericht te werk bij problemen of vragen en staat in voor goede contacten met aannemers en leveranciers. Technische problemen schrikken jou niet af. Samen met de collega's van team Brugge sta je dagelijks paraat om het beheer in goede banen te leiden. Hierbij word je met raad en daad bijgestaan door de kantoorverantwoordelijke.

Dit mag je verwachten.

Werken bij De Syndic betekent werken in een innovatieve syndicusomgeving. Je komt terecht in een professioneel en goed georganiseerd bedrijf met kleine teams waarop je kan rekenen. Passie en teamwork staan centraal. We bieden jou een voltijdse job en een marktconform vergoedingspakket. Opleiding volgen? Graag! Via Dewaele Academy krijg je de kans om je verder professioneel te ontplooiën via interne en/of externe opleidingen.

Dit ben jij!

Je bent vertrouwd met de wet op de mede-eigendom via opleiding of ervaring. Als dossierbeheerder bezit je sterke administratieve skills en financieel/boekhoudkundig inzicht. Je hebt een klantvriendelijke ingesteldheid en gaat pro-actief te werk. Beslissingen nemen en zelfstandig kunnen werken, liggen in jouw aard. Daarnaast kan je jou bepaalde periodes in het jaar regelmatig vrijmaken voor avondvergaderingen, die op een ander ogenblik kunnen gecupereerd worden.

Is er een match?

Surf dan naar www.dewaelevastgoedgroep.be/jobs en vul het sollicitatieformulier in. Voor meer informatie kan je steeds terecht op onze HR afdeling via 056 234 332.