

Backoffice (administratief) medewerker verhuur/beheer

StartHousing is dé moderne makelaar van Utrecht voor verkoop, verhuur en vastgoedbeheer. Wij maken gebruik van moderne media en ICT. Deze tools helpen ons bij een succesvolle bemiddeling waarbij de persoonlijke betrokkenheid en kwalitatieve werkwijze hoog in het vaandel staan.

Ons grootste voordeel is dat wij werken in een modern en jong team van specialisten. Doordat wij super goed op elkaar zijn ingespeeld, zijn wij een hecht team. Een team dat graag haar expertise deelt met nieuwe collega's. Zo leer je in korte tijd veel over het vak. Je krijgt dan ook snel veel verantwoordelijkheid en het vertrouwen om goede zaken te doen. En niks is leuker dan deel uit te maken van een enthousiast en professioneel team!

-> Voor onze afdeling verhuur en beheer zijn wij vanwege uitbreiding op zoek naar een administratief medewerker. Als binnendienstmedewerker ben je een belangrijke schakel binnen ons team: meedenken, zelfstandigheid en klantgerichtheid zijn de kernwoorden van de functie.

Werkzaamheden:

- ✓ Onderhouden van contact met nieuwe en bestaande huurders en verhuurders;
- ✓ Het maken van bezichtigingsafspraken, het opstellen van contracten en alle andere administratieve werkzaamheden die bij het gehele verhuurtraject horen;
- ✓ Meewerken aan de huuradministratie en het incasseren en verwerken van de huurpenningen;
- ✓ Klachten van technische aard neem je waar en indien nodig schakel je de betreffende monteur in.

Kortom een veelzijdige functie vanuit ons prachtige kantoor in Utrecht Oost.

Herken jij jezelf in de volgende aspecten:

- ✓ Opleiding/werkniveau MBO;
- ✓ Dienstverlenend ingesteld, maar ook sterk en een duizendpoot in administratieve werkzaamheden;
- ✓ Enthousiast, representatief en een sterke wil om te werken;
- ✓ Flexibel, zelfstandig en collegiaal;
- ✓ Sterk in Nederlandse en Engelse taal in woord en schrift;
- ✓ Een multi-tasker.

Wij bieden:

- ✓ Een marktconform salaris;
- ✓ Een prettige en informele werksfeer;
- ✓ Enthousiaste collega's in een hecht team wat haar expertise graag deelt met nieuwe collega's;
- ✓ Grote zelfstandigheid en ruimte voor goede initiatieven.

Reageer door je CV met motivatie en foto te mailen naar nathan@starthousing.nl

