

Vacature > Vastgoedmanager 365Beheer

365Beheer en StartHousing zijn de specialisten in vastgoedbeheer, verhuur en verkoop. Wij maken gebruik van moderne media en ICT. Deze tools helpen ons bij een succesvolle dienstverlening aan vastgoedeigenaren waarbij de persoonlijke betrokkenheid en kwalitatieve werkwijze hoog in het vaandel staan.

Ons grootste voordeel is dat wij werken in een professioneel, modern en jong team van 11 specialisten. Doordat wij goed op elkaar zijn ingespeeld, zijn wij een hecht team. Een team dat graag haar expertise deelt met nieuwe collega's. Je krijgt dan ook veel verantwoordelijkheid en het vertrouwen om goede zaken te doen. Niks is leuker dan deel uit te maken van een enthousiast en professioneel team!

-> Wegens uitbreiding van onze afdeling vastgoedbeheer zijn wij op zoek naar een vastgoedmanager. Als vastgoedmanager ben je een belangrijke schakel binnen ons team: meedenken, zelfstandigheid en klantgerichtheid zijn de kernwoorden van de functie. Het is in deze functie zeer goed mogelijk om door te groeien. Dus ben jij een vastgoedprofessional of een junior met de capaciteiten om door te groeien reageer dan direct.

Werkzaamheden:

- ✓ Coördinatie van alle werkzaamheden rondom het vastgoedmanagement. Aansturing van partijen waaronder bijvoorbeeld makelaars en monteurs is hiervan een onderdeel.
- ✓ Onderhouden van contact met nieuwe en bestaande verhuurders en huurders. Dit kan gaan van particuliere beleggers tot grote internationale partijen ;
- ✓ Meewerken aan de huuradministratie en het incasseren en verwerken van de huurpenningen;
- ✓ Analyseren, uitzetten en afhandelen van technische klachten;
- ✓ Gezamenlijke verantwoordelijk voor het volledige vastgoedmanagement en de optimale tevredenheid van een groeiende groep relaties.

Herken jij jezelf in de volgende aspecten:

- ✓ Opleiding en werkniveau MBO/HBO;
- ✓ Dienstverlenend ingesteld, maar ook sterk en een duizendpoot in administratieve werkzaamheden;
- ✓ Ervaring in een vergelijkbare of vastgoed gerelateerde functie is een pre;
- ✓ Enthousiast, representatief en een sterke wil om te werken;
- ✓ Fulltime beschikbaar, flexibel, zelfstandig en collegiaal;
- ✓ Sterk in Nederlandse en Engelse taal in woord en schrift;
- ✓ Een multi-tasker.

Wij bieden:

- ✓ Een marktconform salaris op basis van een werkweek van 40 uur;
- ✓ 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.

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

Reageer door je CV met foto en motivatie te mailen naar nathan@365beheer.nl