



LEKSTEDEWONEN is een middelgrote woningcorporatie met roots in Vianen. Wij bezitten ruim 3.150 woningen in de gemeenten Vijfheerenlanden (vooral in Vianen), Utrecht, Bunnik en Houten. In Utrecht hebben wij ruim 800 studentenkamers in eigendom en beheer. Bij LEKSTEDEWONEN zijn 40 medewerkers in dienst, waarvan vier collega's verantwoordelijk zijn voor de studentenhuisvesting op onze campus in Utrecht.

Wij zoeken voor de campus in Utrecht een accurate en proactieve

Landlord / Landlady (36 uur) **met goede kennis van Engelse taal**

DE FUNCTIE

Samen met drie collega's beheer je ruim 800 studentenkamers voor de campus van de University College Utrecht (UCU). De campus ligt op het terrein van de voormalige Kromhoutkazerne in Utrecht. De communicatie vindt voornamelijk in het Engels plaats, omdat er veel internationale studenten op de campus wonen. Het team UCU is zelf organiserend. Samen met de Foreman pak jij de lead in het team.

Je bent het aanspreekpunt voor reparatieverzoeken van studenten en vragen rondom het onderhoud van de studentenkamer. Je zorgt ervoor dat reparatieverzoeken worden ingepland en uitgevoerd, je verzorgt de bijbehorende administratie en zorgt voor de afwikkeling van verhuizingen.

Je informeert studenten over de oorzaak en de herstelwerkzaamheden, maakt afspraken over tijdstip van herstel en instrueert je collega's en/of personeelsleden van uitvoerende partijen hierover. Je draagt zorg voor goede en hanteerbare planningen voor de mutaties, overlegt met de Foreman, zorgt voor offertes en maakt planningsafspraken met externe partijen over het uitvoeren van werkzaamheden.

Aan het einde van ieder collegejaar komen alle 800 studentenkamers vrij en voeren we in de zomervakantieperiode mutatieonderhoud uit. Aan het begin van het collegejaar zorg jij ervoor dat alle studenten de sleutel krijgen van hun studentenkamer. Voor jou is het een uitdaging om dit proces samen met je collega's goed en efficiënt te laten verlopen.

Je houdt de administratie van de wooninformatie van bewoners op orde. Je stelt de eindafrekening op van vertrekkende studenten en berekent schades door. Je beheert het elektronisch sleutelsysteem van de kamer- en postkast sleutels.

Je verleent service aan studenten en UCU op het gebied van woonwensen. Je bespreekt de wensen van studenten zowel met jouw leidinggevende als met UCU. Zie je verbeteringen in werkprocessen, dan zorg je voor draagvlak bij je collega's en dan worden deze doorgevoerd.



De campus in Utrecht

Acquisitie op basis van deze advertentie wordt niet op prijs gesteld.

WIJ VRAGEN

- Afgeronde Mbo-opleiding op administratief/facilair gebied of een startende HBO'er met een facilitaire opleiding
- Enkele jaren werkervaring in een soortgelijke beheerfunctie is een pre
- Uitstekende communicatieve vaardigheden in Nederlands en Engels (mondeling en schriftelijk)
- Je kunt goed plannen en je hebt graag je administratie op orde
- Goede kennis van Word en Excel
- Een klantgerichte, initiatiefrijke en resultaatgerichte persoonlijkheid
- Zowel zelfstandig als in teamverband kunnen werken
- Accuraat en stressbestendig
- Een proactieve en resultaatgerichte werkingstelling
- Bij voorkeur woonachtig in de regio

WIJ BIEDEN

- Een prettige en dynamische werkomgeving op het campusterrein in Utrecht
- Veelzijdig, zelfstandig en verantwoordelijk werk in een enthousiast team
- Ruimte voor eigen initiatief en creativiteit bij het inrichten van je werkzaamheden
- Een goed salaris (schaal F: indicatie € 2.950,- bruto per maand met uitloop) en aanvullende arbeidsvoorwaarden conform de CAO Woondiensten
- Aanstelling zo spoedig mogelijk en in eerste instantie voor één jaar. Bij gebleken geschiktheid kan worden overgegaan tot een aanstelling voor onbepaalde tijd

SOLLICITEREN

Voor vragen over deze functie kun je contact opnemen met Rosanne Veldhuijzen (Coördinator Bedrijfsbureau), telefoon (0347) 37 20 20. Een schriftelijke reactie met Curriculum Vitae kun je **tot en met 19 november 2021** richten aan de heer E. de Groot (Directeur-bestuurder).

Het e-mailadres is: **werkenbij@lekstedewonen.nl**

Kijk voor meer informatie over onze werkorganisatie op **www.lekstedewonen.nl**

Een screening op integriteit is onderdeel van de procedure, zoals een positieve VOG-verklaring. Een competentietest kan onderdeel zijn van de procedure.

Word jij onze nieuwe Landlord / Landlady op de campus in Utrecht?

