

# SYNDICUS / VASTGOEDBEHEERDER

## Functieomschrijving

Jij als syndicus zorgt voor een aantal gebouwen in mede-eigendom in de regio van Vilvoorde, zowel op administratief, technisch als financieel vlak. Als sterke communicator hou je ervan om vaak in contact te komen met klanten en vergaderingen te leiden. Je bent het eerste aanspreekpunt voor de mede-eigenaars en werkt met een innovatief softwarepakket dat je helpt de gebouwen vlot te beheren. Je kan rekenen op de assistentie van een collega onder supervisie van de zaakvoerder.

Je bent vertrouwd met de wet op mede-eigendom via opleiding of ervaring. Daarnaast kan je jou af en toe vrijmaken voor een avondvergadering, die op een andere ogenblik kan gerecupereerd of uitbetaald worden.

Je kan steeds terugvallen op een team om dossiers te overleggen.

## Profiel

Je bent in het bezit van een Bachelordiploma met relevante ervaring als syndicus, boekhouder, werfleider, facility manager of jurist. Je kan zelfstandig werken en toch sterk in dienstverband.

Je hebt een organisatorisch vermogen en bent een 'instant problem solver', dewelke bovendien stressbestendig is een voorzien is van een portie verantwoordelijkheidszin.

## Jobgerelateerde competenties

- ✓ Opmaak van de budgetten en afrekeningen van de mede-eigendommen.
- ✓ Te woord staan van mede-eigenaars, huurders en leveranciers bij vragen of opmerkingen aangaande de door jou beheerde gebouwen.
- ✓ Opvragen en coördineren van offertes voor werk- en onderhoudswerkzaamheden.
- ✓ Maatregelen nemen ten gevolge van klachten of problemen.
- ✓ Begeleiden en opvolgen van (ver)bouwprojecten samen met experts, aannemers en andere betrokkenen (liftmodernisatie, dak- en gevelrenovatie,...).
- ✓ De technische, juridische en financiële haalbaarheid van een project evalueren en bestuderen.
- ✓ Het voorbereiden, organiseren en op termijn leiden van de Algemene Vergaderingen.
- ✓ Juridische dossier voorbereiden en inleiden met advocaat.
- ✓ ...

## Persoonsgebonden competenties

- ✓ Klantgerichtheid
- ✓ Zin voor nauwkeurigheid hebben
- ✓ Omgaan met stress
- ✓ Commercieel zijn
- ✓ Plannen (= ordenen)
- ✓ Zelfstandig werken
- ✓ Contactvaardig zijn
- ✓ Resultaatgerichtheid
- ✓ Leervermogen hebben
- ✓ Flexibiliteit

### VEREISTE STUDIES

- ✓ Bachelor of
- ✓ Gelijkwaardig door ervaring

### TALENKENNIS

- ✓ Nederlands (zeer goed)
- ✓ Frans (goed)

### WERKERVARING

Minstens 2 jaar ervaring

### CONTRACT

- ✓ Vaste job
- ✓ Contract van onbepaalde duur
- ✓ Voltijds

### PLAATS TEWERKSTELLING

Pro-Plan Vilvoorde  
Leuvenestraat 170  
1800 Vilvoorde

## *Aanbod*

Pro-Plan biedt u een afwisselende en uitdagende job, waarin je een grote mate van zelfstandigheid en verantwoordelijkheid kan verwerven.

Pro-Plan biedt u een voltijds contract aan met een competitieve vergoeding aangevuld met extra legale voordelen. Afhankelijk van uw competenties krijgt u de nodige opleidingen en bijscholingen.

Tevens krijg je bij Pro-Plan de kans om je verder te ontplooien en door te groeien.

## *Solliciteer nu*

Stuur jouw gemotiveerde brief met CV naar Pro-Plan Vilvoorde, t.a.v. Sverre Massaert, liefst via mail naar **[sverre@proplan.be](mailto:sverre@proplan.be)**.  
Wij zoeken een snelle indiensttreding.