



Thuispunt Gent – Teamcoördinator verhuisbewegingen – Bepaalde duur

Teamcoördinator verhuisbewegingen – Bepaalde duur

Thuispunt Gent is momenteel op zoek naar een gedreven:

Teamcoördinator verhuisbewegingen – Bepaalde duur

Jouw rol:

De versnelling van ons investeringsmeerjarenplan is ingezet. Thuispunt Gent staat daardoor voor een grote verhuis- en renovatiegolf.

Als teamcoördinator verhuisbewegingen combineer je de rol van verhuisbegeleider met een coördinerende verantwoordelijkheid.

Als verhuisbegeleider ben je het aanspreekpunt voor huurders binnen jouw verhuisprojecten.

Je begeleidt hen doorheen het verhuisproces en werkt hiervoor nauw samen met verschillende interne diensten en externe partners.

Daarnaast ben je als teamcoördinator het aanspreekpunt voor de andere verhuisbegeleiders en de verhuiscoördinator.

Je ondersteunt het team bij operationele en dossier gebonden vragen en zorgt mee voor een vlotte en continue dagelijkse werking.

Je blijft als teamcoördinator betrokken bij je eigen verhuisprojecten, volgt de verhuiswerking van het team op en werkt daarbij nauw samen met de verhuiscoördinator.

Concreet takenpakket:

- Opvolgen van eigen verhuisprojecten en begeleiden van huurders doorheen het verhuisproces, van voorbereiding tot effectieve verhuis
- Ondersteunen van verhuisbegeleiders tijdens infomomenten
- Opvolgen van algemene administratie en ondersteunen bij presentaties, publicaties en FAQ's
- Meezorgen voor een vlotte samenwerking tussen de verhuisbewegingen en andere diensten
- Beoordelen en opvolgen van dossiers en probleemdossiers
- Dossiers overmaken aan de juridische cel en de verdere opvolging ervan bewaken
- Planningen van de verschillende verhuisprojecten opmaken en opvolgen
- Opvolgen van de registraties van de verhuisbegeleiders
- Teamplanning opmaken en aanpassen bij afwezigheden en verlof
- Timing van de verschillende mijlpalen opvolgen en verhuisbegeleiders bijsturen waar nodig
- Rapportering voorbereiden en knelpunten tijdig signaleren aan de verhuiscoördinator

Wat wordt er van jou verwacht?

- Je hebt een bachelordiploma of bent gelijkwaardig door ervaring.
- Je beschikt over ervaring in het begeleiden van mensen.
- Je bent sociaal vaardig en communiceert vlot en duidelijk met verschillende gesprekspartners.
- Je bent toegankelijk en benaderbaar voor collega's en huurders.
- Je beschikt over een sterk organisatietalent en goed planningsvermogen.
- Je bewaart goed het overzicht en kan prioriteiten stellen.
- Je neemt graag initiatief en werkt graag zelfstandig, maar stemt ook af wanneer dat nodig is.
- Je neemt verantwoordelijkheid op en durft beslissingen te nemen.
- Je speelt vlot in op wisselende omstandigheden en veranderende noden.
- Je werkt nauwkeurig en hebt oog voor een correcte administratie en rapportering.
- Je ondersteunt en coacht graag collega's en durft bij te sturen wanneer dat nodig is.

Wat bieden wij jou aan?

- **Uitdagende en gevarieerde job**
- **Warme werkomgeving** met aandacht voor talentontwikkeling en opleidingen
- **Contract van bepaalde duur - tem 31/12/2030**
- **Verloning:** Volgens barema - B111
- **Uren: Glijdend uurrooster van 39 uur/week**

Mobiliteit:

- Fietsvergoeding: €0,24 per km (max. 30 km/dag) **of**
- Volledige terugbetaling openbaar vervoer **of**
- €90 per maand budget om fiets te leasen (min. 40% van de tijd met de fiets komen) **en**
- De mogelijkheid tot het gebruik van een dienstfiets voor werkverplaatsingen

Extra voordelen:

- **Maaltijdcheques:** €8 per volledig gewerkte dag
- **Hospitalisatieverzekering:** gratis, gezinsleden aansluiten tegen betaling
- **Groepsverzekering:** met mogelijkheid voor keuze gewaarborgd inkomen
- **Smartphone:** met abonnement via VAA of dienst-gsm

Vakantie en verlof (voltijdse betrekking):

- 20 wettelijke vakantiedagen
- 3 extralegale feestdagen: 2 januari, 11 juli, 26 december
- 7 extralegale verlofdagen – vrij te nemen
- 4 rimpeldagen (afhankelijk van leeftijd, vanaf 45 jaar)
- 10 betaalde feestdagen
- 6 ADV-dagen (bij 39 uur/week)

Voor meer informatie kan je contact opnemen met