

## Vacature accountmanager VvE Beheer (32 – 40 uur)

Tevreden klanten en steeds meer die zich daarbij willen aansluiten.

VvE Beheer Zeeland zoekt daarom een ervaren of aankomend accountmanager VvE Beheer, die zich in de ontwikkeling naar accountmanager de kneepjes van het vak graag bij wilt laten brengen op het gebied van de juridische, financiële en sociale aspecten.

### **Wat ga je doen?**

Als (aankomend) accountmanager maken wij je na een intense maar vooral plezierige inwerkperiode volledig verantwoordelijk voor het beheer van jouw eigen VvE portefeuille.

We zullen er geen doekjes om winden; VvE beheer is hard werken. Bedenk je dat er dagen zijn, met name in het hoofdseizoen, waarop je telefoon vaak rinkelt, je mailbox volstroomt met vragen en je ook nog eens al je stukken op orde moet hebben. Het is dus geen easy-job, wel eentje waarvoor je waardering krijgt als het je lukt om de juiste prioriteiten te stellen, snel zaken kunt overzien en oplossingsgericht werkt, oftewel klanten tevreden stelt binnen bestaande regelgeving en mogelijkheden.

Onder jouw verantwoordelijkheden zie je de volgende taken terug:

- Je bent het aanspreekpunt voor het bestuur en de leden van de VvE.
- Je bereidt (tezamen met besturen) vergaderingen voor, notuleert ze en zit ze zo nodig zelf voor.
- Je interpreteert notariële akten, van toepassing zijnde wet- en regelgeving en kunt deze aan de leden uitleggen.
- Je begrijpt jaarrekeningen en begrotingen en kunt deze aan de leden uitleggen.
- Je werkt in het hoofdseizoen (januari t/m juni) zo nu en dan op andere tijden, op avonden en zaterdag, die je zelf kan inplannen.

### **Wat breng jij mee?**

Een diploma is voor ons ondergeschikt aan wat jij meebrengt als persoon; jouw competenties en werkhouding, daar kijken wij in het bijzonder naar.

Wij vinden het belangrijk dat je een open houding hebt, gemakkelijk contact legt, klantvriendelijk bent, integer en stressbestendig bent, gestructureerd /planmatig werkt, digitaal vaardig bent, voldoening haalt uit het oplossen van problemen, prioriteiten kunt stellen en lastige situaties niet uit de weg gaat. En last but not least, je houdt van een lolletje op z'n tijd.

### **Daarnaast neem je de volgende zaken mee:**

- MBO4 / HBO denk- en werkniveau
- Uitstekende beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift
- Affiniteit met onroerend goed
- Autorijbewijs

Vrijheid en eigen verantwoordelijkheid staan centraal in deze functie. Een functie waarbij je nooit bent uitgeleerd.

### Wat bieden wij jou?

- Een arbeidsovereenkomst voor de duur van 1 jaar. Bij gebleken geschiktheid en gelijkblijvende bedrijfsomstandigheden aansluitend omzetting naar onbepaalde tijd.
- Een bruto maandsalaris op voltijd basis - afhankelijk van leeftijd, competenties en/of opleidingsniveau – tussen € 3.241,- en € 4.098,- of, als senior, tussen € 3.876,- en € 4.974,-.
- Vakantietoeslag.
- Een kwartaalbonus.
- 32 vakantie en Adv-dagen en maximaal 2 extra vakantiedagen bij geen verzuim (op voltijd basis).
- Reiskostenvergoeding, pensioenregeling en laptop van de zaak.
- De mogelijkheid tot hybride werken.

### Over ons

VvE Beheer Zeeland is gevestigd op 5 minuten loopafstand van het centrum en het strand te Vlissingen. Wij zijn een professioneel beheerkantoor voor de administratieve, financiële en technische ondersteuning van verenigingen van appartements-eigenaren (VvE's).

Met 10 professionals en ruim 30 jaar branche ervaring, staat het team van VvE Beheer Zeeland dagelijks klaar voor haar ruim 200 klanten. Onze klanten zijn veelal gevestigd in Zeeland, binnen zowel de particuliere, zakelijke als recreatieve sector. Ons bedrijf beschikt over het keurmerk van de Branchevereniging VvE Beheerders (BVVB) en is tevens aangesloten bij VvE BELANG, de belangenorganisatie voor appartements-eigenaren.

Professionaliteit, betrouwbaarheid, integriteit en klanttevredenheid staan voorop in alles wat wij doen.

En ook niet onbelangrijk, ondanks onze drukke agenda's vinden we regelmatig een gaatje om samen te lunchen, te borrelen en voor een teamuitje.

### Lijkt dit dé baan voor jou?

Dan zien wij uit naar jouw reactie en ontvangen graag jouw motivatiebrief én CV, uiterlijk 31 oktober 2024 via mailadres [eblommers@vvebeheerzeeland.nl](mailto:eblommers@vvebeheerzeeland.nl).

We nemen je sollicitatie zo snel mogelijk in behandeling en laten binnen twee weken iets van ons horen. Onze procedure bestaat bij voorkeur uit één gesprek waarna we je, als we beiden enthousiast zijn, een aanbod zullen doen.

*Acquisitie naar aanleiding van dit bericht wordt niet op prijs gesteld.*