

*Meewerken aan de realisatie van uitdagende vastgoedprojecten? Het kan op het fantastische eiland Texel. Woningcorporatie Woontij is op zoek naar een collegiale en enthousiaste*

## **Medewerker Vastgoedbeheer (36 uur)**

Wij zijn Woontij, een innovatieve organisatie met ambitieuze doelstellingen. Ons hoofdkantoor staat in Den Burg en we hebben een vestiging in Den Helder. Onze portefeuille heeft 2.200 woningen en kent een flinke investeringsopgave tot 2030. Met ruim 20 collega's zijn we actief op zoek naar het bereiken van ons ultieme doel: een huis voor iedereen en samen wonen naar wens.

Onze organisatie is een tikkeltje bijzonder. We werken intensief samen met andere organisaties en verwachten ook van hen een maatschappelijke bijdrage. We zijn flexibel, hebben korte informele lijnen en staan dicht bij de klant. Werkplezier staat bij ons centraal. We hebben allemaal een brede functie, een positieve mindset en we helpen elkaar.

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

Het team Vastgoed bij Woontij bestaat uit 10 medewerkers, die gezamenlijk verantwoordelijk zijn voor het vastgoedbeheer. Er zijn buurtconciërges, medewerkers klantenservice en een coördinerend opzichter. De functie medewerker vastgoedbeheer is vacant. In deze functie werk je aan de voorbereiding van de bouwkundige projecten. Dat betekent dat je zorg draagt voor de begeleiding, de coördinatie en de bewaking van planvoorbereiding en procedures van nieuwbouw-, renovatie- en onderhoudsprojecten.

### Je houdt je bezig met:

- **Projectontwikkeling**  
Je beoordeelt projecten (tekeningen, bestekken, materiaalkeuzes). Stelt programma's van eisen, bestekken en werkomschrijvingen op.
- **Onderhoudsbegroting**  
Je actualiseert en stelt de jaarlijkse onderhoudsbegroting en meerjarenprognoses op binnen de gestelde financiële kaders.
- **Planmatig Onderhoud**  
Je bereidt projecten voor op het gebied van planmatig onderhoud en voert aanbestedingen uit volgens de vastgestelde aanbestedingsprocedures.
- **Contractbeheer**

Je bent verantwoordelijk voor het afsluiten, bewaken en beheren van contracten op het gebied van onderhoud.

- Rapportages en beleid

Je maakt managementrapportages en levert een bijdrage aan de ontwikkeling, actualisatie en realisatie van het vastgoedbeleid.

- Externe contacten

Je onderhoudt contacten met aannemers, bewonersorganisaties, bouwtechnische adviseurs, overheidsinstanties en collega-corporaties.

### **Wat breng je daarvoor mee?**

- Je hebt relevante werkervaring en kennis binnen de vastgoedsector op HBO/HBO+ niveau. Het is een pré als je ervaring hebt in de privaat-publieke vastgoedsector.
- Je kunt je voor minimaal 4 jaar binden aan Woontij.
- Je beschikt over goede communicatieve vaardigheden (mondeling en schriftelijk)
- In je werk kun je goed prioriteiten stellen, je bent accuraat en werkt gestructureerd.
- Je kunt goed onderhandelen, bent tactisch, kunt van nature invloed uitoefenen en goed samenwerken.
- Je hebt een goed cijfermatig inzicht.

Twijfel je of je voldoet aan deze eisen, maar ben je enthousiast geworden, aarzel dan niet om contact op te nemen. We denken graag met je mee.

### **Wat krijg je daarvoor terug?**

- Betekenisvol, collegiaal en uitdagend werk.
- Betrokken en professionele collega's en een prettige werksfeer.
- Een prima inschaling vanaf schaal I (min € 3.525,- en max € 4.633,- bij 36 uur).
- De CAO Woondiensten met o.a. een uitstekende pensioenregeling.
- Aandacht voor het combineren van werk en privé en voor gezondheid (waaronder preventief onderzoek en stoelmassage).
- Ruime opleidingsmogelijkheden (eigen budget) en ontwikkelingsmogelijkheden, waaronder een ontwikkelplan en coaching.

Je werkt tenslotte op het prachtige kindvriendelijke eiland Texel. Het eiland staat bekend om de ruime voorzieningen op het gebied van onderwijs (basis- en middelbaar), winkels, vermaak en horeca. Er is een prettige vakantieachtige, open en tolerante sfeer, juist ook voor de zogenaamde “overkanters”. Zij aarden er overwegend snel. Wonen (eventueel tijdelijk) op het eiland is uiteraard geen must, maar wel handig. Flexibel werken en thuiswerken is deels mogelijk. En last but not least: voor huisvesting kan gezorgd worden (!).

### **Reageren?**

Zin in deze uitdaging gekregen? De werving en selectie voor deze functie wordt verzorgd door Steiger B. We zien je motivatiebrief en CV graag tegemoet via het [online sollicitatieformulier](#) op de website van [www.steigerb.nl](http://www.steigerb.nl).

Je kunt reageren t/m donderdag 19 augustus a.s. (1<sup>e</sup> deadline). In augustus vinden de intakegesprekken plaats. De gesprekken bij Woontij zijn gepland in de tweede en derde week van september. Een assessment kan deel uitmaken van de procedure.

Heb je nog vragen? Neem dan contact op met Yvonne Koning (06-11407995 of [yvonne@steigerb.nl](mailto:yvonne@steigerb.nl)) of met Sven Nijssen (06-11050143 of [sven@steigerb.nl](mailto:sven@steigerb.nl)). Zij staan je met plezier te woord.