

Vacature Woonconsulent Grimbergen (M/V)

3Wplus vzw is een dienstverlenende organisatie die wil bijdragen tot de ontwikkeling van Halle-Vilvoorde op het gebied van Wonen, Werken en Welzijn. Onze bevoorrechte partners zijn de lokale besturen van het arrondissement Halle-Vilvoorde. We ondersteunen het beleid van de Provincie Vlaams-Brabant en Vlaanderen door in te tekenen op concrete projecten.

Het project 'Woonwinkel Noord' is één van de projecten van 3Wplus vzw. Deze interlokale vereniging ondersteunt de gemeenten Grimbergen, Zemst, Steenokkerzeel, Kampenhout, Wemmel en Drogenbos op vlak van woonbeleid. Voor dit project zijn wij momenteel op zoek naar een voltijdse woonconsulent(e) voor de gemeente Grimbergen.

Functieomschrijving

Je begeleidt en ondersteunt inwoners individueel met woonvragen aan het woonloket in de gemeente Grimbergen. Je bent verantwoordelijk voor dossierbeheer en informatieverstoring rond wonen. Je wordt ingeschakeld voor opdrachten ter ondersteuning van het woonbeleid van de gemeente i.s.m. de juriste, de technisch adviseur, de beleidsmedewerker en coördinator van het project.

- **Dienstverlening/loketfunctie:**

Als woonconsulent(e) geef je informatie en advies rond wonen en woonvragen aan alle inwoners van de gemeente Grimbergen. Enerzijds help je inwoners met woonvragen aan het loket (premies n.a.v. een renovatie, inschrijven voor een sociale huur/koopwoning, woningkwaliteit en opvolging van de procedure ongeschikt/onbewoonbaarheid, etc.); hierbij besteed je bijzondere aandacht aan kwetsbare doelgroepen. Anderzijds informeer en sensibiliseer je inwoners van de gemeente over alles wat met wonen te maken heeft (via publicaties in het infoblad, gemeentelijke website, organisatie van infoavonden, etc.).

- **Behandelen en opvolgen van volledige dossiers:**

Je behandelt dossiers van woonkwaliteit, leegstand, verwaarlozing, ... Je plant hiervoor controles in, volgt de vaststellingen op, verzorgt de briefwisseling tot wanneer een dossier afgerond is.

- **Opvolgen van activiteiten uit subsidiedossier**

Je wordt ingezet om activiteiten binnen het project uit te werken, zoals het in kaart brengen van de lokale woon- en huurmarkt, samenbrengen van partners en het partnernetwerk coördineren.

- **Zorgen voor doorstroming van informatie tussen project en gemeentediensten.**

Informatie afkomstig uit de gemeente aanleveren aan de coördinator en informatie verkregen vanuit het project doorgeven aan bevoegde ambtenaren en schepenen.

Profiel

- Je hebt een bachelor diploma (bij voorkeur in een sociale richting) of gelijkgesteld door ervaring. Schoolverlaters komen in aanmerking voor deze functie.
- Ruime belangstelling voor de huisvestingssector of bereid zijn deze kennis op korte termijn op te bouwen (Vlaamse wooncode en premiebeleid).
- Je gaat graag om met mensen, bent vlot in de omgang met cliënten en kan gericht doorverwijzen naar de juiste dienst.
- Je werkt ordelijk en gestructureerd.
- Je bent betrokken en flexibel.
- Je beschikt over een rijbewijs B en bent bereid je wagen te gebruiken voor dienstverplaatsingen.
- Je bent bereid tot avondwerk op donderdagavond tot 19u30 en enkele infomomenten per jaar.

Competenties

- Goede mondelinge en schriftelijke communicatieve vaardigheden.
- Omgang met klanten/burgers: Vragen over wonen op een geduldige, eenvoudige en behulpzame manier kunnen beantwoorden.
- Kunnen omgaan met sterk uiteenlopende doelgroepen.
- Vlotte pen.
- Administratieve vaardigheden: consequente opvolging van de dossiers i.v.m. wonen in de gemeente.
- ICT: internet, office: Word, PowerPoint, Excel.
- Correcte, regelmatige registratie van dossiers.
- In teamverband kunnen werken.
- Eigen werkzaamheden kunnen organiseren en systematisch aanpakken.
- Taken zelfstandig, juist en snel kunnen afwerken.
- Zin voor initiatief.
- De nodige discretie in acht nemen.
- Zich snel wetten, reglementen en voorschriften kunnen eigen maken en juist interpreteren.

Aanbod

- Contract van onbepaalde duur (38u) met vermoedelijke startdatum midden december 2019.
- Verloning binnen het PC 329 (loonschaal B1c), relevante beroepservaring wordt in rekening genomen met een max. van 6 jaar.
- Je krijgt maaltijdcheques van 7 euro en een gratis hospitalisatieverzekering.
- Kilometervergoeding (woon-werk en dienstverplaatsingen).
- 35 dagen verlof.
- Je maakt deel uit van een jong en dynamisch team.
- Mogelijkheden tot bijscholing.

Plaats tewerkstelling

Gemeentehuis Grimbergen, Prinsenstraat 3.

Vaste overlegmomenten bij 3Wplus, Bosstraat 84, 1702 GROOT-BIJGAARDEN.

Solliciteren

Motivatiefbrief en CV mailen naar sabrina.vaneeckhout@3wplus.be

Het eerste gesprek in combinatie met een schriftelijke proef gaat door in september bij 3Wplus, Bosstraat 84, 1702 GROOT-BIJGAARDEN.