

Wij zijn op zoek naar een gedreven collega die wil meewerken in een energiek en ondernemend team. Als accountmanager ben je (na het inwerken) verantwoordelijk voor je eigen portefeuille van Vereniging van Eigenaren (VvE) en draag je zorg voor een optimale dienstverlening. Daarnaast ben je onderdeel van een hecht team en werk je nauw samen met onze financiële en technische afdeling.

Wij beheren ongeveer 550 VvE's (gebouwen) in en rond Amsterdam. VVE NL is een bedrijf wat in ontwikkeling is en waar de komende jaren op elk vlak in de organisatie nog voldoende uitdagingen liggen. Dit vraagt om een mentaliteit dat gericht is op leren en verbeteren. Daarnaast heerst er een open en informele cultuur om elkaar te helpen telkens een stapje verder te komen. Wij vinden daarin een positieve instelling en gezamenlijke verantwoordelijkheid erg belangrijk. Zie jij een uitdaging om hieraan mee te werken, dan ontvangen wij graag jouw cv en motivatiebrief, je kan ons uiteraard bellen voor verdere informatie.

### **Werkomschrijving:**

- Contactpersoon voor eigen klanten portefeuille en overzicht/coördinatie in het beheren van de VvE's
- Managen van de verwachtingen van de klant/het bestuur
- Voorbereiden van vergaderstukken voor de ledenvergadering
- Waar nodig voor bespreken van de vergadering en vergaderstukken met het bestuur
- Bijwonen en leiden van (avond-)vergadering van eigenaars en maakt hiervan een verslag
- Uitvoeren algemene actiepunten van de vergadering, bewaakt de voortgang en komt de afspraken na
- Voorbereiden en begeleiden van onderhoudswerkzaamheden met de technisch beheerder en onderhoudsbedrijven
- Adviseert inzake liquiditeit en solvabiliteit van de vereniging in overleg met de financieel beheerder
- Het onder de aandacht brengen van aanvullende diensten en nieuwe ontwikkelingen
- Onderhoudt contact met externe partijen (ontwikkelaars, beleggers, banken, makelaars, onderhoudsbedrijven, notarissen en assurantiën)
- Het verzorgen en administreren van veel voorkomende correspondentie

### **Profiel**

- HBO werk- en denkniveau
- Afgeronde relevante vastgoed of commerciële opleiding (MER, Facility Management) en/of enkele jaren praktische soortgelijke werkervaring
- Affiniteit met financiën, vastgoed/VvE's en bouwkundige zaken
- Klantgerichte en commerciële instelling
- Integer en enthousiast
- Klantgerichte/vriendelijke instelling, servicegericht en communicatieve vaardigheden
- Integer, stressbestendig en proactief
- Zelfstandig kunnen werken, maar ook in teamverband
- Bekend met Microsoft Office 365 (Outlook, Word, Excel, MS Teams), waarbij kennis van het softwarepakket Twinq een pré is
- Geen 9 tot 5 mentaliteit (i.v.m. avondvergaderingen)
- Rijbewijs B
- Woonachtig in regio Amsterdam

## **Wat Biedt VVE NL**

- Een professionele werkomgeving in een dynamische onderneming
- Afwisselde uitdagende functie met ruimte voor eigen initiatief
- Marktconform salaris met uiteraard 8% vakantietoeslag
- 40 uur contract en 25 vakantiedagen
- Gewerkte overuren in het seizoen worden gecompenseerd in de tweede jaarhelft
- De mogelijkheid om flexibel en zelfstandig te werken
- Laptop en mobiele telefoon
- Thuiswerken mogelijk na inwerkperiode
- Thuiswerkvergoeding
- Reiskostenvergoeding
- Wij streven naar een langdurige arbeidsverhouding

Heb je interesse en wil je meer van ons weten? Neem dan contact op met Robin via 020-6428248.

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.