



Ter versterking van onze administratie zijn wij op korte termijn op zoek naar een:

medewerker debiteurenadministratie

Wat zijn jouw werkzaamheden bij Hoekstra Vastgoedbeheer?

- Je bent het 1^e administratieve aanspreekpunt voor huurders en andere instanties.
- Verwerken van bankmutaties.
- Uitvoeren van de aanmaanrondes.
- Maken van rapportages openstaande huren en deurwaarderszaken eigenaren.
- Inschakelen en overleggen met deurwaarders.
- Overige administratieve werkzaamheden t.b.v. de huuradministratie.

Wat vinden wij belangrijk

Je bent een teamplayer met een servicegericht karakter. Het omgaan met huurders spreekt je aan, net zoals het werken in een informele maar ambitieuze omgeving. Problemen los je zelfstandig op en je toont initiatief. Je hebt veel affiniteit met automatisering en processen. Je werkt accuraat, proactief en je beschikt over een mbo/hbo-opleiding in financiële richting met een relevante werkervaring.

Waar kom je werken?

Hoekstra Vastgoedbeheer heeft al 35 jaar ervaring in het uitvoeren van beheer voor diverse opdrachtgevers. Dit varieert van institutionele beleggers tot aan corporaties. Daarbij zijn we in staat zowel klein onderhoud uit te voeren, als zeer grote vastgoedprojecten op te pakken: woningen, appartementencomplexen, kantoren en winkelcentra, het is een kleine greep uit wat wij beheren. Onze dienstverlening bestaat uit administratieve, financiële, juridische en technisch/bouwkundige diensten. Daarnaast bieden wij een 24-uurs storingsdienst, ontwikkelen meerjaren onderhoudsplannen en begeleiden groot onderhoud.

Wat bieden wij jou?

Wij zijn een familiebedrijf met een groot netwerk. Je krijgt de kans je kennis te ontwikkelen, samen te werken met collega's en externe partners en te groeien in de wereld van vastgoed. Binnen onze organisatie weten we elkaar snel te vinden voor overleg en vragen. Naast dat wij keihard werken, vinden we het belangrijk samen successen te vieren. Dat doen we dan ook graag. We bieden een contract van 32 - 40 uren.

Enthousiast geworden?

Ben jij de ambitieuze collega die zin heeft in deze uitdaging? Ben je toe aan variatie in je werk en wil je aan de slag in een kansrijke omgeving? Dan zien we graag jouw motivatiebrief & CV tegemoet via vacature@makelaardijhoekstra.nl ter attentie van Janneke Jensma (P&O).