



Voor ons regiokantoor in **Amsterdam** zijn we op zoek naar een positieve, daadkrachtige administratief medewerker frontoffice.

Taakomschrijving

Als Bewonersconsulente ben je verantwoordelijk voor het selecteren, het plaatsen en het onderhouden van contact met onze tijdelijk bewoners en onze startende ondernemers.

Wij vragen een kandidaat met:

- Min. HBO werk en denkniveau
- Woonachtig in Amsterdam is een pré
- Uitstekende communicatieve vaardigheden
- Zowel goed individueel als in teamverband kunnen werken
- Netjes en nauwkeurig kunnen werken aan het opstellen van contracten

Wij bieden je een afwisselende functie waarin veel ruimte is om met eigen initiatieven te komen. Je werkt nauw samen met enthousiaste collega's vanuit een gezellig kantoor in Amsterdam.

Over Alvast

Alvast is een jonge dynamische organisatie die oplossingen biedt voor leegstaand vastgoed. Wij ontzorgen onze klanten met het tijdelijk beheer van woningen, bedrijfspanden en maatschappelijk vastgoed en beschermen de objecten tegen vandalisme, kraak, inbraak en verloedering. Wij selecteren en plaatsen tijdelijke bewoners/ondernemers en controleren het vastgoed op regelmatige basis. Het klein onderhoud verzorgen wij met onze eigen technische dienst.

Ben je geïnteresseerd?

Stuur je motivatie + CV aan Tobit Elling, bij voorkeur per email aan tobit@alvast

Kijk voor meer informatie op: www.alvast.nl

Uitsluitend Complete Reacties worden in behandeling genomen.