

Vacature: Stichting Huurteams Nijmegen zoekt penningmeester!

Over Stichting Huurteams Nijmegen

Huurteams Nijmegen staat huurders van woonruimte bij in conflicten met hun verhuurders. Wij helpen voornamelijk huurders in de gereguleerde sector bij zaken over de hoogte van de huurprijs, de servicekostenafrekening, onderhoudsproblemen of het splitsen van een all-in-huurprijs. Wanneer huurder en verhuurder er onderling niet uitkomen, ondersteunen wij de huurder bij het voeren van een procedure bij de Huurcommissie. Stichting Huurteams Nijmegen wordt gefinancierd door middel van een gemeentelijke subsidie en opereert daarom alleen binnen de gemeente Nijmegen.

Wat zoeken wij?

Een teamspeler die zelfstandig kan werken en gemiddeld 8 uur in de week zorg kan dragen voor het besturen van SHN. Wij verwachten een flexibele houding van onze bestuurders. Je kan snel reageren en samen met medewerkers een oplossing vinden voor onverwachte complicaties. Daarnaast verwachten wij een serieuze werkhouding om de medewerkers en vrijwilligers op een juiste en adequate manier aan te sturen en te begeleiden. Tenslotte wordt verwacht dat je je gezicht regelmatig op het kantoor laat zien zodat je verbonden blijft met de werkvloer.

Per 1 mei zijn wij opzoek naar een nieuwe penningmeester. De specifieke taken van de penningmeester beslaan:

- Het verzorgen van de salarisadministratie.
- De financiële administratie van het bestuur.
- Het controleren van de financiële administratie uitgevoerd door de directeur.
- Het verzorgen van tussentijdse financiële stukken, begroting en jaarrekening.
- Contact onderhouden met verzekeraars, in het bijzonder de verzuimverzekeraar in het geval van ziekteverzuim.

De algemene taken van het bestuur zijn:

- Zorg dragen voor het vormen en uitvoeren van het beleid van SHN.
- Aansturen van twee medewerkers, een groep vrijwilligers.
- Relevante ontwikkelingen binnen het huurrecht signaleren en implementeren binnen SHN
- Eén keer per maand bijwonen bestuursvergadering
- Eén keer per maand bijwonen vrijwilligersvergadering
- Wekelijks een vergadering met de medewerkers
- Jaarlijks verslag doen aan de Gemeente Nijmegen

Huurteams Nijmegen

Functie-eisen

- U functioneert op hbo- of academisch niveau, bij voorkeur met een juridische achtergrond of opleiding.
- U bent maatschappelijk betrokken en gemotiveerd om huurders te ondersteunen.
- U bent in staat om met beperkte middelen creatieve oplossingen voor problemen te vinden.
- Ervaring met besturen
- Ervaring met het aansturen van personeel en/of vrijwilligers is een pré
- Tijd om aanwezig te zijn op kantoor (contact onderhouden met de werkvloer)

Vragen?

Voor nadere inlichtingen kunt u mailen naar bestuur@huurteamsnijmegen.nl

Solliciteren

Stuur uw curriculum vitae met begeleidende brief uiterlijk 1 april naar voorzitter@huurteamsnijmegen.nl ter attentie van de heer B.F.L. Titulaer onder vermelding van 'sollicitatie juridisch medewerker'. De gesprekken zullen in beginsel plaatsvinden in week 14.