



PROPERTY MANAGER (f/m/x)

Befimmo in een notendop

Al meer dan 30 jaar ontwikkelt Befimmo een kwaliteitsvolle en performante portefeuille, die hoofdzakelijk bestaat uit kantoren, multifunctionele gebouwen en coworkingruimtes.

Befimmo's waardecreatiemodel draait om het aanbieden van stimulerende, geïntegreerde, hybride, en duurzame werk- en leefoplossingen die vandaag reeds een antwoord bieden op de grote trends die de wereld van morgen zullen bepalen.

Duurzaamheidscriteria zijn een natuurlijk verlengstuk van deze strategie en zetten ons aan tot innovatie.

Uw functie :

- Zorgen voor het operationele, technische en administratieve beheer van een portefeuille van kantoor - of gemengde gebouwen van Befimmo Real Estate Group, volgens een "total service"-benadering;
- De technische oplossingen helpen optimaliseren (performantie en comfort verbeteren) van de toegewezen gebouwen zo efficiënt mogelijk laten werken;

terwijl je rapporteert aan de Property Team Manager en aan de Asset Manager:

Uw belangrijkste activiteiten:

Property Management :

- Ervoor zorgen dat huurders/bezitters de verschillende overeenkomsten en het intern reglement van het gebouw naleven;
- Ervoor zorgen dat ingaande en uitgaande plaatsbeschrijvingen plaatsvinden met huurders; Incidenten beheren en klachten van huurders opvolgen;
- Deelnemen aan het opstellen van het crisisplan en voorbereid zijn op noodsituaties;
- Toezien op het dagelijks onderhoud en technisch onderhoud van de toegewezen gebouwen;
- Zorgen voor kwaliteitscontrole van onderhoudsbedrijven en dienstverleners op basis van overeengekomen hoge serviceniveaus;
- Organiseren van de inkoop- en aanbestedingsprocessen, zowel voor de behoefte aan diensten, aannemers of werken in de gebouwen, als om de kwaliteit en kosten van de diensten te optimaliseren;
- De energetische performantie van de gebouwen opvolgen;



PROPERTY MANAGER

(f/m/x)

- Zorgen voor de gestructureerde uitvoering van alle administratieve taken (wettelijke rapporten, contracten, vergunningen, conformiteitscertificaten, veiligheidscoördinatie, verzekering, enz.;
- Ervoor zorgen dat reglementaire controles worden georganiseerd, dat inbreuken worden rechtgezet en dat de nodige certificaten worden verzameld voor het behalen van milieuvergunningen.

Financieel beheer en rapportage:

- Opvolgen van budgetten (OPEX en CAPEX);
- Opstellen van jaarlijkse kostenafrekening voor huurders/bezitters;
- Beheren van het budget voor grote werken en optimaliseren van de beheerskosten;
- Het verzamelen van financiële en administratieve informatie met betrekking tot het gebouw voor rapportage-, waarderings- en verkoopdoeleinden, in samenwerking met de Asset Manager en Investment Manager;
- Contractuele verplichtingen bewaken;
- Beheren en bijwerken van gegevens in de verschillende digitale tools.

Communicatie :

- Zorgen voor een permanente samenwerking en communicatie met de verschillende belanghebbenden, zowel extern (huurders, dienstverleners, enz.) als intern bij Befimmo.
- Het belangrijkste aanspreekpunt zijn voor de huurders/bezitters, om tegemoet te komen aan hun verwachtingen op het vlak van comfort, welzijn, veiligheid en service.

Duurzaamheidsbeleid:

Als u bij Befimmo aan de slag gaat, komt u bij een bedrijf dat begaan is met haar impact op het milieu en de maatschappij. U speelt dus een actieve rol in haar ESG-beleid.

Uw ervaring en opleiding:

- Bachelor of universitair diploma of gelijkwaardige ervaring
- Eerste succesvolle werkervaring in een vergelijkbare functie

Uw andere vaardigheden:

- Sterke klantgerichtheid en hoge zin van dienstverlening
- Sterk resultaatgericht, probleemoplossend, analytisch en organisatorisch vermogen
- Assertiviteit en proactiviteit
- Uitstekende contact- en communicatieve vaardigheden met een gevarieerd publiek



PROPERTY MANAGER

(f/m/x)

- Technische veelzijdigheid om oplossingen op de verschillende technische gebieden van hard en soft services te begrijpen, voor te stellen en te evalueren
- Nederlands- of Franstalig met zeer goede kennis van de andere landstaal
- Kennis van software zoals CRM, ERP, BMS,... is een pluspunt
- Gebruik van de MS Office suite.

Wilt u ons team versterken?

We kijken uit naar je sollicitatie op jobs@befimmo.be.