



## 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 strategisch complex (kantoren en gemengd) van Befimmo Real Estate Group, volgens een "total service"-benadering;
- De technische oplossingen helpen optimaliseren (performantie en comfort verbeteren) en het complex 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 het gebouwencomplex;
- 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 het gebouw, als om de kwaliteit en kosten van de diensten te optimaliseren;
- De energetische performantie van het gebouw 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;
- Berekenen van sancties in verband met de verschillende KPI's;
- 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
- Ten minste 5 jaar 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



## PROPERTY MANAGER

(f/m/x)

- Uitstekende contact- en communicatieve vaardigheden met een gevarieerd publiek
- Technische veelzijdigheid om oplossingen op de verschillende technische gebieden van hard en soft services te begrijpen, voor te stellen en te evalueren.
- Tweektalig NL/AN en goede kennis van Frans
- Kennis van software zoals CRM, ERP, BMS, EMS, FMIS & BIM is een pluspunt
- Beheersing van de MS Office suite, meer bepaald Excel

### Wilt u ons team versterken?

We kijken uit naar je sollicitatie op [jobs@befimmo.be](mailto:jobs@befimmo.be).