# Accountmedewerker NPRZ

Cluster Stadsontwikkeling, afdeling Vastgoed

## Ons aanbod

|  |  |
| --- | --- |
| **Werklocatie:** | Wilhelminakade 179 |
| **Startdatum:** | z.s.m., begin juli 2020 |
| **Aantal medewerkers:** | 2 |
| **Uren per week:** | 26 (gemiddeld per medewerker) |
| **Duur opdracht:** | 6 maanden |
| **Verlengingsopties:** | 1 x 6 maanden |
| **FSK:** | 10-11 |
| **Tariefrange:** | € 80 - € 90 |
| **Verhouding prijs/kwaliteit:** | 30% - 70% |

## Jouw opdracht

**Context**

De afdeling Vastgoed is op zoek naar twee accountmedewerkers die voor de duur van maximaal zes maanden het beheer van de zogenaamde NPRZ-portefeuille op zich nemen.

In 2011 is door de gemeente Rotterdam, (semi-)private partijen (scholen, bedrijven, corporaties) en de Rijksoverheid het Nationaal Programma Rotterdam Zuid (NPRZ) gestart. Met de uitvoering van een samenhangend pakket van maatregelen, gericht op de thema’s Onderwijs (onderwijsachterstanden), Werk(loosheid) en Wonen (verpaupering en verduurzaming) is de ambitie om Rotterdam-Zuid (200.000 bewoners) in de periode tot 2030 vanuit een forse achterstandspositie naar het gemiddelde niveau van de G4 te krijgen.

De uitvoering van de deelprojecten binnen de pijler Wonen van het NPRZ is in 2017 van start gegaan met de verwerving van woningen en bedrijfsruimtes. Het tijdelijk beheer wordt uitgevoerd voor rekening en risico van het NPRZ-(deel)project. Het eigendom wordt geregistreerd binnen de gemeentelijke vastgoedorganisatie en het dagelijks beheer wordt gevoerd door de afdeling Vastgoed.

**Hoofdtaken**

De accountmedewerker werkt nauw samen met de assetmanager in het betreffende gebied. De assetmanager is verantwoordelijk voor op portefeuilleniveau en de accountmedewerker op objectniveau. Het werk kan worden onderverdeeld in 4 typen werkzaamheden te weten:

1. Administratief beheer
2. Financieel beheer
3. Technisch beheer
4. Commercieel beheer

Dit betekent dat de werkzaamheden divers zijn en zij omvatten in hoofdlijnen:

* Beheren, vernieuwen en/of muteren huurcontracten en objecten van de vastgoedportefeuille bestaande uit hoofdzakelijk, scholen, sport en recreatie, woningen, kantoren, bedrijfspanden, horeca, winkels, parkeergarages
* Het voeren van contractonderhandelingen en het opstellen van contractstukken
* Aanleveren financiële gegevens op objectniveau ten behoeve van de P&C cyclus
* Sturen op vraagstukken op technisch gebied in samenwerking met de technisch beheerder
* Behandelen van mails, verzoeken en problematische dossiers
* Goede communicatie over de objecten met interne en externe huurders
* Zorgdragen voor een goede, volledige en efficiënte administratie in de diverse systemen waarmee de afdeling werkt waarbij ook gedacht moet worden aan het verwerken van huurverhogingen, het bijhouden van expiratiedata en het afrekenen van servicekosten
* Tenslotte ben je verantwoordelijk voor klanttevredenheid en het onderhouden van contacten met huurders en gebruikers van panden en voorzieningen, met als doel het pro-actief voorkomen van leegstand, inventariseren van vastgoedbehoeftes en het afhandelen van niet technisch vragen/klachten.
* Het coördineren en begeleiden van verbouwingsprojecten.
* Het bijwonen van VVE vergaderingen

## Jouw profiel

Gezocht worden twee flexibele vastgoedbeheerders die, zonder lange inwerkperiode, zelfstandig en professioneel een groeiende en soms weerbarstige portefeuille van woningen en bedrijfsruimtes kunnen beheren. De vastgoedobjecten staan in de probleemwijken in Rotterdam-Zuid. Vaak zijn de woningen in slechte staat. Ook komt het voor dat de huurders problemen hebben of geven. Affiniteit met het werken in een probleemwijk strekt tot aanbeveling. Aangezien er door de gemeente vastgoed aangekocht blijft worden, soms in een groot pakket, is er soms sprake van piekbelasting (opleveringen, invoer van grote aantallen vastgoedobjecten in het gemeentelijk vastgoedsysteem, debiteurenbeheer). Het verwachte werkniveau is dat van een medior/senior.

## Eisen

* Minimaal een afgeronde HBO- opleiding
* Minimaal 5 jaar ervaring, opgedaan in de afgelopen 8 jaar, in een soortgelijke functie
* Aantoonbare ervaring met het beheren/registreren van vastgoedcontracten en kennis van alsmede affiniteit met maatschappelijk vastgoed.

## Wensen

* Ervaring in het beheer van gemeentelijk vastgoed
* Kennis van de verschillende huurregimes (woningen en bedrijfsruimtes)
* Kennis van het vastgoedinformatiesysteem en het financiële systeem Oracle t.b.v. financiële en vastgoedrapportage
* Affiniteit met de publieke zaak en grootstedelijke problematiek

## Competenties

Je bent initiatiefrijk, accuraat, klant- en oplossingsgericht en je weet om te gaan met belangentegenstellingen. Verder beschik je over bestuurlijke sensitiviteit en beschik je over een goede mondelingen en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid waarbij ervaring met bestuurlijke besluitvormingsprocedures een pré is. Daarnaast ben je:

* Resultaatgericht
* Integer
* Nauwkeurig
* Flexibel

## De afdeling

Als onderdeel van de directie REO draagt de afdeling Vastgoed zorg voor waardebehoud en inzet van gemeentelijk vastgoed voor gewenste maatschappelijke ontwikkelingen. Het maatschappelijk vastgoed is de kernportefeuille. Het commercieel vastgoed wordt herontwikkeld en/of verkocht, tenzij uit strategisch oogpunt het behoud van het eigendom vereist is. De afdeling Vastgoed vervult de rol van eigenaar van al het gemeentelijk vastgoed. Vanuit deze rol exploiteert de afdeling de gemeentelijke vastgoedportefeuille op professionele wijze, zorgt voor de kwaliteit van de objecten en de (her)ontwikkeling van gebouwen. De NPRZ-portefeuille is ondergebracht bij het Team Commercieel.

## Onze organisatie

De afdeling Vastgoed valt onder de directie Ruimtelijke Economische Ontwikkeling (REO) en deze directie heeft als aandachtsgebied de Ruimtelijke Economische Ontwikkeling van de stad Rotterdam. Zij stelt hiervoor de kaders, faciliteert marktpartijen en initieert daar waar dit nodig is. REO valt in het Cluster Stadsontwikkeling.