

## VACATURE BACKOFFICEMEDEWERKER & KOPERSBEGELEIDER (0,5-0,7 FTE; 20-28 uur)

Ben jij een sprankelende persoonlijkheid die gedreven wordt door de glimlach van een tevreden koper én de organisatie van een soepel draaiend kantoor? Dan zijn wij per direct op zoek naar jou!

**Wie zijn wij?** Wij zijn Vazet, een vooruitstrevend en innovatief bedrijf in de ontwikkel- en vastgoedsector. Ons team bestaat uit gepassioneerde professionals die elke dag streven naar kwaliteit en tevredenheid.

**Jouw uitdaging:** In deze veelzijdige functie ga je aan de slag als backofficemedewerker en kopersbegeleider. Jij bent het zonnetje in huis voor onze kopers én ons team!

### Kopers begeleider (±50%):

- **Advies en begeleiding:** Jij bent de steun en toeverlaat van onze kopers gedurende het hele traject. Van het eerste contact tot de oplevering, jij zorgt voor een vlekkeloos proces.
- **Keuzebegeleiding:** Samen met de kopers ga je door het spannende traject van keuzes maken. Samen met hen stel je de ideale woning samen.
- **Communicatie:** Je bent de spil tussen de kopers, aannemer en andere betrokken partijen. Vragen, wensen en wijzigingen? Jij regelt het.
- **Nazorg:** Ook na de oplevering sta jij klaar om eventuele vragen of problemen op te lossen. Jouw missie is 100% tevreden kopers.

### Office Management (±50%):

- **Kantoororganisatie:** Je houdt ons kantoor op rolletjes. Van ditjes en datjes tot het organiseren van vergaderingen en evenementen.
- **Ondersteuning:** Je biedt administratieve ondersteuning aan ons team, van het voorbereiden van documenten tot het beheren van agenda's.
- **Gastvrijheid:** Jij bent het eerste aanspreekpunt voor bezoekers en zorgt ervoor dat iedereen zich welkom voelt.

### Jij bent:

- **Voorkeur:** gezien ons team gaat de voorkeur uit naar een vrouw die van aanpakken weet. Er is veel ruimte voor eigen inbreng.
- **Communicatief sterk:** Je hebt een vlotte babbel en weet altijd de juiste toon te raken, zowel mondeling als schriftelijk.
- **Organisatietalent:** Je hebt een natuurlijke flair voor plannen en organiseren en houdt overzicht, ook als het druk is.
- **Empathisch:** Je voelt feilloos aan wat onze kopers en collega's nodig hebben en kent hun verwachtingen.
- **Flexibel:** Je schakelt moeiteloos tussen verschillende taken en weet prioriteiten te stellen.
- **Energiek en enthousiast:** Je straalt positiviteit uit en weet dit over te brengen op kopers/collega's.

Klinkt dit als jouw baan? Wacht dan niet langer en stuur je cv en motivatie uiterlijk maandag 5 september 2024 naar [info@vazet.nl](mailto:info@vazet.nl). Voor vragen kun je contact opnemen met Bert de Leeuw via 06-52629418.

We kunnen niet wachten om jou te ontmoeten!