

VACATURE

LEASE & PROPERTY COORDINATOR



INTERVEST
OFFICES & WAREHOUSES

Interinvest Offices & Warehouses NV werd opgericht in 1996 en is een openbare gereguleerde vastgoedvennootschap (GVV), momenteel actief in de markt van logistieke gebouwen in België en Nederland en van kantoren in België, met een stevig groeiplan gericht op investeringen in de logistieke portefeuille mede aangedreven door versnelde verkoop van de kantoren. De aandelen zijn sinds 1999 genoteerd op Euronext Brussels (INTO). Interinvest investeert in up-to-date gebouwen verhuurd aan eersterangshuurders en duurzame (her)ontwikkelingsprojecten die gelegen zijn op strategische locaties en streeft hierbij naar clustervorming.

Interinvest staat eveneens in voor het beheer van haar panden en positioneert zich als een vastgoedvennootschap die meer doet dan het louter verhuren van vierkante meters. Een team van 59 collega's luistert naar de klanten en denkt samen met hen vooruit op een innovatie en duurzame wijze.

Bij Interinvest staat het welzijn van de collega's, de manier van omgaan met elkaar, klanten en de omgeving centraal.

Team Interinvest heeft momenteel een vacature voor:

LEASE & PROPERTY COORDINATOR

WAT GA JE DOEN?

Als Lease & Property Coordinator ben je voor onze huurders het single point of contact voor de administratieve afhandeling van hun huurovereenkomst: je kent hun huurvoorwaarden, staat in voor de facturatie van huur en onkosten en volgt betalingen op. Hierbij kan je een beroep doen op je collega's die instaan voor het operationeel en commercieel beheer van onze panden.

Hou je van administratie, zijn cijfers jouw ding, heb je graag contact met je klanten en heb je zin voor optimalisatie? Dan ben jij wellicht onze nieuwe collega! Je geeft de verschillende huurovereenkomsten in ons boekhoudsysteem in en draagt zorg voor de verdere administratieve opvolging ervan, waaronder facturatie en debiteurenbeheer.

- › Je kent de huurovereenkomsten van je eigen kantorenportefeuille van A-Z
- › Je boekt inkomende facturen en bereidt doorrekeningen ervan voor
- › Je staat in voor de volledige uitgaande facturatie van huur en onkosten voor jouw huurders: voorbereiding, controle, versturen en opvolging van betalingen
- › Je geeft financiële ondersteuning bij kwartaalafsluiting, verzekeringsoverzichten, kostenanalyses en kostenbeheer
- › Je rapporteert aan de business operations reporting manager





WIE ZOEKEN WE?

We zoeken een administratieve team player die wil doorgroeien in de job. Iemand die met passie werkt en gedreven is om een boeiende functie met verantwoordelijkheid op te nemen binnen een dynamisch team in een beursgenoteerd bedrijf in volle expansie.

- › Je beschikt over een bachelor diploma (of gelijkgesteld) in een economische, boekhoudkundige, financiële of administratieve richting en/of hebt enkele jaren ervaring als administratieve en boekhoudkundige medewerker
- › Je kan ook onze Franstalige huurders te woord staan
- › Kennis van software YARDI VOYAGER is een absolute meerwaarde
- › Je bent vaardig met Microsoft Office en in het bijzonder Excel
- › Kennis van fiscaliteit is een troef
- › Je hebt een natuurlijke aanleg voor administratie en cijfers
- › Je bent analytisch ingesteld
- › Je werkt klant- en oplossingsgericht, punctueel en efficiënt
- › Je bent voorstander van een open en directe communicatie
- › Je bent integer

WAT BIEDEN WE?

- › Een aantrekkelijk brutoloon aangevuld met een ruim pakket aan extralegale voordelen (zoals netto onkostenvergoeding, laptop, gsm, maaltijdcheques, ecocheques, bonusplan, groepsverzekering, hospitalisatieverzekering) en een flexibel budget dat aangewend kan worden voor o.m. bijkomende sociale voordelen, mobiliteitsoplossingen of extra vakantiedagen

- › Een uitdagende voltijdse job met de nodige coaching en ondersteuning
- › Werken in een inspirerende werkomgeving waar iedereen iedereen kent
- › Een bedrijfscultuur die toelaat dat je mee timmert aan de weg
- › De ruimte en de ondersteuning om je eigen ontwikkeling in handen te nemen
- › Makkelijke bereikbaarheid, ook met het openbaar vervoer

NIEUWSGIERIG?

Neem zeker een kijkje op onze website

www.intervest.eu

REAGEREN?

Stuur een mail met jouw CV en motivatiebrief naar

HR@intervest.eu



Interinvest Offices & Warehouses NV (hierna Interinvest), werd opgericht in 1996 en is een openbare gereguleerde vastgoedvennootschap (GVV) naar Belgisch recht, waarvan de aandelen genoteerd zijn op Euronext Brussels (INTO) sinds 1999. Interinvest is momenteel actief in de markt van logistieke gebouwen in België en Nederland en van kantoren in België, met een stevig groeiplan gericht op investeringen in de logistieke portefeuille mede aangedreven door versnelde verkoop van de kantoren. Het investeren gebeurt in up-to-date gebouwen en duurzame (her)ontwikkelingsprojecten, gelegen op strategische locaties, met oog voor clustervorming en is gericht op verhuur aan eersterangshuurders. Het logistieke deel van de portefeuille in België is gelegen op de assen Antwerpen - Brussel - Nijvel, Antwerpen - Limburg - Luik, en Antwerpen - Gent - Brugge en concretiseert zich in Nederland op de assen Moerdijk - 's-Hertogenbosch - Nijmegen, Rotterdam - Gorinchem - Nijmegen en Bergen-op-Zoom - Eindhoven - Venlo. Het kantoorgedeelte van de vastgoedportefeuille concentreert zich in en rond centrumsteden met een belangrijke studentenpopulatie zoals Antwerpen, Mechelen, Brussel en Leuven.

Interinvest onderscheidt zich bij het verhuren van ruimte door verder te gaan dan het louter verhuren van m². De vennootschap gaat *beyond real estate*.