



Gezocht: Ambtelijk Secretaris Bezwarencommissie / Beleidsmedewerker

Organisatorisch talent met een sterke pen

Plaats: Rotterdam

Uren: 36

Werk-/denkniveau: hbo

In deze dubbelfunctie werk je voor 50% als Ambtelijk Secretaris Bezwarencommissie, en ben je, samen met een collega, verantwoordelijk voor het proces van de bezwaren. Je organiseert, coördineert en bewaakt, samen met een collega, het proces van de bezwaren en klachten. Je beoordeelt ingediende bezwaren en klachten op ontvankelijkheid, volledigheid en duidelijkheid en doet eventueel aanvullend onderzoek. Het plannen van vergaderingen, opvragen van dossiers, delen van benodigde stukken, bewaken van termijnen en communicatie naar betrokkenen, zijn dagelijkse werkzaamheden binnen deze rol.

Voor de andere 50% ga je aan de slag als onze beleidsmedewerker en ben je nieuwsgierig naar de ontwikkelingen in de woningmarkt, specifiek in de urgentiebepaling (landelijk en regionaal). Jij bent degene die ervoor zorgt dat afspraken georganiseerd worden, verzamelt informatie en coördineert de communicatie rondom beleidskwesties. Je ondersteunt de manager Klant met onderzoek en advisering. Bijvoorbeeld aan de (door-)ontwikkeling van processen, procedures en onze dienstverlening. Jij voegt, net als je collega's, steeds merkbaar meerwaarde toe.

Wie wij zijn:

Maaskoepel is de federatie van woningcorporaties in de regio Rotterdam. Wonen en leven in de regio aantrekkelijker maken; dát is de ambitie van Maaskoepel en haar leden.

Maaskoepel zet zich dan ook in voor de belangen van alle woningzoekenden in de regio Rotterdam. We werken hiertoe samen met een groot aantal partijen op de woningmarkt: de 12 regionale gemeenten, de provincie Zuid-Holland, de Rijksoverheid, verschillende koepelorganisaties en andere belanghebbenden. Dit doen we namens én met onze 22 corporaties, die samen zo'n 220.000 sociale huurwoningen beheren.

Maaskoepel vertaalt haar missie en ambitie naar drie activiteiten: we bemiddelen bij het vinden en verkrijgen van een woning, we stimuleren kennisdeling en we ontwikkelen gezamenlijk beleid op de woningmarkt in de regio Rotterdam. Ons ambitieuze team van rond de 40 medewerkers werkt daarbij vanuit de leidraad: 'samen merkbaar meerwaarde toevoegen'.

De Bezwarencommissie Huisvesting regio Rotterdam (BHR) is een onafhankelijke klachtencommissie die door Maaskoepel wordt gefaciliteerd. De commissie behandelt klachten over de woonruimteverdeling van sociale huurwoningen en bezwaren over de urgentieverlening in de regio Rotterdam Rijnmond.

Wat jij gaat doen:

- Je organiseert, coördineert en bewaakt het proces van de bezwaren.
- Tijdens hoorzittingen of bij oordeelsvorming van de bezwarencommissie geef je toelichting op regels en procedures uit verordeningen.
- Je analyseert en beoordeelt bezwaren op samenhang of het verloop van processen en procedures binnen Maaskoepel en geeft gevraagd of ongevraagd advies over mogelijke verbeteringen in processen op het gebied van woonruimtebemiddeling.
- Je biedt de manager Klant ondersteuning, bijvoorbeeld door het faciliteren van overleg en samenwerking met verschillende belanghebbenden, het uitwerken van beleidsvoorstellen op een afgebakend onderwerp en de coördinatie van in- en externe communicatie rondom (nieuwe) beleidskwesties.
- Je bent verantwoordelijk voor het (laten) uitvoeren van onderzoek naar relevante beleidsthema's en het verzamelen van informatie vanuit bijvoorbeeld rapporten, studies en statistieken.
- Om inzicht te krijgen in een bepaald vraagstuk, analyseer en beoordeel je relevante informatie en bespreek je dit binnen Maaskoepel.

Wat wij vragen:

- Je beschikt over HBO werk- en denkniveau of MBO met meer dan twee jaar werkervaring in soortgelijke functie.
- Je bent flexibel en kunt goed schakelen tussen twee rollen.
- Je bent verantwoordelijk en je hebt inzicht in organisatorische en bestuurlijke processen
- Je volgt de ontwikkelingen in ons vakgebied, omdat daar je hart ligt.
- Je analytisch vermogen is jouw kracht.
- Je werkt zowel zelfstandig als in teamverband en bent scherp op de inhoud, zonder de verbinding met je omgeving te verliezen.

Wat we jou bieden:

- Een fijne werkplek op een toplocatie: Je werkplek ligt slechts 1 minuut lopen van Rotterdam Centraal. Zo ben je altijd snel op de werkvloer, maar ook direct verbonden met het hart van de stad.
- Flexibele werktijden: We werken vanuit het hartje van Rotterdam met de mogelijkheid om deels thuis te werken, verbinding met elkaar staat hierin centraal.
- Opleidings- en ontwikkelingsmogelijkheden: Bij Maaskoepel investeer je in jezelf. We bieden ruime mogelijkheden voor opleidingen en ontwikkeling, waaronder een eigen loopbaanontwikkelingsbudget.
- Reiskostenvergoeding of NS Businesscard: Wij zorgen ervoor dat je zorgeloos naar je werk kunt reizen! Afhankelijk van jouw voorkeur bieden we je een reiskostenvergoeding of een NS Businesscard.
- Oog voor jouw vitaliteit: Ons Vteam richt zich specifiek op het delen van kennis en het organiseren van activiteiten die bijdragen aan jouw persoonlijke vitaliteit.
- Werken in een hecht team van professionals, waarbij jij je talenten in kan zetten.
- Aantrekkelijk salaris: De functie is gewaardeerd in schaal H (salaris conform CAO Woondiensten, minimaal € 3.748,- en maximaal € 4.727,- bruto op basis van 36 uur).
- Eindejaarsuitkering: Jouw bijdrage wordt beloond met een eindejaarsuitkering van 2%.

Over de sollicitatieprocedure:

Ben je enthousiast geworden? Waar wacht je nog op? Reageren kan via hr@maaskoepel.nl. Graag ontvangen wij jouw motivatie en CV uiterlijk op 16 maart 2025. Wil je liever op een andere manier laten weten waarom jij onze nieuwe collega bent? Wij zijn nieuwsgierig!

Heb je vragen over deze vacature? Neem dan contact op met Maribel Menor, manager Klant. Zij is bereikbaar via 010 413 27 55.

Wij werken niet met recruiters voor de invulling van deze vacature.