



Kopers begeleider

Bij Bopro zijn we overtuigd dat onze medewerkers de hoeksteen vormen van ons succes. Ons multidisciplinair team met getalenteerde medewerkers hebben Mechelen of Gent als uitvalsbasis.

Strevend naar een positieve impact op de maatschappij biedt Bopro haar klanten in de private en publieke markt een duurzaam competitief voordeel.

Zelf engageren we ons ook om onze ecologische voetafdruk in te perken. Pure duurzaamheid loopt als een rode draad doorheen al onze beslissingen en activiteiten.

Zo konden we in de voorbije dertig jaar uitgroeien tot een solied, gerenommeerd en leidend bedrijf gespecialiseerd in projectontwikkeling en onafhankelijke management en consultancydiensten voor vastgoed, bouw en huisvesting.

Ben je bereid om jouw talenten in te zetten om onze project managers en consultants te ondersteunen?

Lees dan snel verder.

Verantwoordelijkheden

Als kopers begeleider ben je de spil tussen een koper van een appartement/woning, de projectontwikkelaar (de klant) en de aannemer, waarbij u zorgt voor een vlekkeloze, heldere communicatie tussen deze partijen.

Je houdt je bezig met het in kaart brengen en administratief verwerken van de wensen van de kopers. Tevens ben je verantwoordelijk voor het opmaken, controleren, delen en bewaken van werktekeningen.



Binnen deze functie ben je verantwoordelijk voor een goede afstemming binnen het projectteam (toonzaal, aannemer, bouwheer,..) en bepaal je de klantentevredenheid tussen de koper en de ontwikkelaar.

Een baan met veel persoonlijke contacten met kopers.

- Overleg met de kopers houdt in : het voorleggen en toelichten van het ontwerp, de voorziene technische uitrustingen en de afwerkingsmaterialen van de woonentiteit,
- Het uitnodigen tot het maken van keuzes van de nog te bepalen elementen (sanitaire toestellen, keuken, deuren en vloerafwerking),
- Afstemming van de gemaakte keuzes met de bouwheer, de ontwerpers en de betreffende aannemers,
- Organiseren van de prijsaanvragen aan de respectieve aannemers met betrekking tot de gemaakte keuzes,
- Opmaak van de nodige documenten en bijhouden van het financieel overzicht van de bijkomende werken,. Het coördineren van het goedkeuringsproces en het inrichten en op orde houden van de bijhorende administratie,
- Aansturen van de aannemers voor het opmaken van de definitieve uitvoeringsplannen
- Aansturen van de ontwerpers inzake de controle op de kwaliteit der uitgevoerde werken die betrekking hebben op de bijkomende werken,

- Nazicht van de facturaties aan de kopers,
- Begeleiding bij de voorlopige oplevering van de woonentiteiten.

Profiel

Je hebt minimaal een afgeronde bachelor opleiding (bij voorkeur bouwkunde of hieraan gerelateerd).

Je hebt vaktechnische kennis en inzicht door ervaring in de bouwsector.

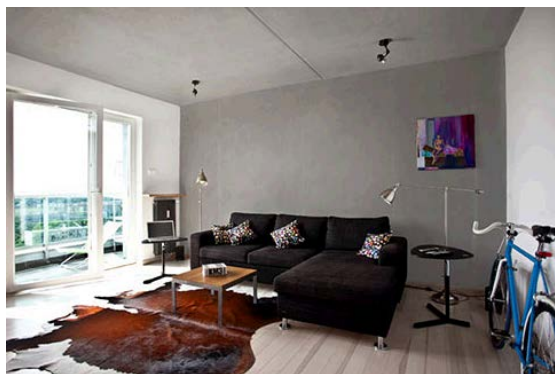
Je bent van nature communicatief en servicegericht en je schrikt er niet voor terug om klanten te woord te staan.

Je hebt een goede kennis van Frans en Engels.

Je kan zelfstandig en flexibel werken in een commerciële omgeving waar soms veel druk op de ketel staat. Je bent een gemotiveerde teamplayer.

Je bent stipt, je werkt nauwkeurig en je hebt oog voor detail.

Je bent een talent wat organiseren betreft.



Je kan vlot overweg met Word, Excel en Outlook.

Aanbod

Functies bij Bopro worden gekenmerkt door een verregaande autonomie binnen een performant en dynamisch team.

Bopro investeert in haar medewerkers. Opleidingen, intensieve uitwisseling van kennis en ervaring, gestoeld op een gestructureerd competentie management, garanderen een optimale inzet en een groei van je competenties.

Een aantrekkelijk en competitief salarispakket, gerelateerd aan jouw ervaring en potentieel, getuigt voor de appreciatie die Bopro heeft voor haar mensen.

Interesse?

Stuur vandaag nog je motivatiebrief en cv met vermelding 'Vacature Kopers begeleider' naar jobs@bopro.be. Je sollicitatie wordt snel en discreet behandeld.

Geen interim kantoren of rekruteringsorganisaties.