

VLNN Rentmeesters is een rentmeesterskantoor met vestigingen in Leur en Driebergen. Als beheerder, (juridisch) adviseur, makelaar en taxateur zijn wij actief in het landelijk gebied. Vanuit onze vestiging in Leur beheren wij landgoederen en landerijen in particulier eigendom.

Ter versterking van ons team in Leur zijn wij op zoek naar een:

Assistent Rentmeester 32-40 uur per week

Wat ga je doen

Vanuit ons prachtige kantoor werk je in een klein team als assistent van de rentmeesters aan een uitgebreide beheerportefeuille.

Je werkzaamheden omvatten o.a.:

- zorg voor actuele overeenkomsten- en perceelsadministratie in P8 en GIS
- aanleveren van input, zoals marktreferenties, voor waardebeoordelingen
- aanvragen en monitoren van subsidies en (omgevings)vergunningen
- aanvragen en wijzigen van NSW-rangschikkingen
- opstellen van diverse overeenkomsten in overleg met de rentmeesters

Wie zoeken wij

Wij zoeken een enthousiaste, zelfstandige collega met HBO-denk- en -werkniveau, goede communicatieve vaardigheden en een open karakter. Belangrijke kwaliteiten zijn zorgvuldigheid, oplossingsgerichtheid, creativiteit en flexibiliteit. Een relevante opleiding of ervaring, evenals kennis van Microsoft Office, P8 Software en GIS, is een pré. Affiniteit met het landelijke gebied is gewenst.

Wat bieden wij

- uitdagende en afwisselende functie in een middelgroot rentmeesterskantoor
- jaarcontract met mogelijkheid tot een vast dienstverband
- opleidingsmogelijkheden binnen de functie als assistent rentmeester
- marktconform salaris en passende secundaire arbeidsvoorwaarden
- flexibele werkuren en een collegiale sfeer met open communicatie

Interesse?

Stuur je motivatiebrief met cv naar rentmeesters@vlenn.nl

Voor meer informatie over de vacature kun je contact opnemen met Pietie Bakker 06-23364634 of Wouter Jannink 06-12600107