



Upgrade Estate zoekt:

BACKOFFICE MEDEWERKER

Upgrade Estate realiseert huisvesting voor studenten en young professionals en weet als geen ander in te spelen op de noden van deze doelgroepen. We zijn vooral bekend met ons merk Upkot waarmee we marktleider zijn in België. Ons geïntegreerd beheer maakt tastbaar waar we als bedrijf voor staan: frisse architectuur, aantrekkelijke gemeenschappelijke ruimtes, aandacht voor groen, een uitstekende prijskwaliteitverhouding, convenience voor alle partijen én een 'wooncoach' als verbindende factor.

Wat je moet weten over je toekomstige job:

- De gemoedsrust van al onze klanten komt voor ons op de eerste plaats
- De **backoffice** van Upkot en Upliving vormt de draaischijf van een uitstekend beheer
- Upgrade Estate is een Great Place to Work, er wordt hard gewerkt en even hard gelachen
- We bezorgen studenten "the time of their life" Upkot
- We houden van mensen die nauwgezet kunnen werken en zin hebben voor initiatief
- Ons bedrijf ademt duurzaamheid in vele aspecten

Wat we voor jou in petto hebben:

- Je bent het **enthousiaste eerstelijnscontact** voor onze huurders en investeerders
- Je beheert diverse mailboxen en behandelt de vragen van deze klanten
- Je volgt de huurgelden op en verwerkt de huurwaarborgen
- Je beheert de **webshop** en de stock ervan
- Je verwerkt de klantgegevens in onze **database**
- Je rapporteert aan de Property Manager
- Je ontvangt een aantrekkelijk salarispakket met extralegale voordelen

Wie komt hiervoor in aanmerking?

- Je communiceert vlot in het Nederlands, Frans en Engels.
- Je hebt een bachelorsdiploma op zak uit een taalkundige- of communicatieve richting.
- Je haalt voldoening uit het oplossen van issues en/of vragen van klanten
- Je bent gezegend met een bijzonder oog voor detail en sterke **administratieve vaardigheden**

Interesse?

Stuur je CV en motivatiebrief naar onze Happiness Officer
Sofie Liekens, via jobs@upgrade-estate.be.



HAVING
THE JOB OF
YOUR LIFE!

