

# DEPLAATS MAAKER

## DePlaatsmaker zoekt een ervaren Medewerker Verhuurzaken

***Ben jij in staat de zakelijke kant van vastgoedverhuur te verbinden met een klantgerichte aanpak? Maak jij gemakkelijk contact met creatieve makers en weet je tegelijkertijd heldere kaders te bewaken wanneer afspraken daarom vragen? En ben jij enthousiast om je in te zetten voor de culturele sector in Utrecht? Dan maken we graag kennis met jou!***

Voor **Stichting DePlaatsmaker** zoeken wij een Medewerker Verhuurzaken (32 uur). Je werkt op ons kantoor in het centrum van Utrecht.

### **Wie zijn wij?**

Stichting DePlaatsmaker is een non-profitorganisatie die professionele kunstenaars, creatieve ondernemers en culturele organisaties voorziet van werkruimte in Utrecht en de regio. Wij geloven dat betaalbare ruimte een belangrijke voorwaarde is voor een levendig cultureel klimaat. Daarom ontwikkelen en beheren we werk- en woonruimtes voor creatieve en culturele initiatieven. Met 45 panden, waarvan 16 in eigendom, bieden we plek aan een brede en diverse doelgroep. Ons vastgoed varieert van monumentale grachtenpanden en grote bedrijfsverzamelgebouwen tot tijdelijke circulaire paviljoens en hechte woon-werkgemeenschappen. Onze huurders kunnen rekenen op een betrouwbare en klantgerichte organisatie die oog heeft voor hun behoeften en graag met hen in gesprek gaat over passende mogelijkheden.

### **Wat zijn de werkzaamheden?**

Als medewerker verhuurzaken werk je nauw samen met de twee collega's van het team verhuur en samen regelen jullie alle verhuurzaken van onze panden. Twee collega's richten zich vooral op nieuwe en aflopende verhuringen, bezichtigingen, opleveringen en de administratieve afwikkeling ervan. Jij overziet dit proces en bent degene die uiteindelijke overeenkomsten controleert en ondertekent. Jij houdt proactief contact met de huurders in onze panden en communiceert over complexere onderwerpen zoals speciale verzoeken, grotere onderhoudsprojecten en veranderingen met grote impact voor een pand of een groep huurders. Daarnaast overleg jij periodiek met vertegenwoordigers van eigenaren van de panden die wij huren en geef je input in diverse overleggen met andere teams en het MT bij beleidsmatige onderwerpen. Je ontvangt leiding van onze zakelijk leider.

Je bent verantwoordelijk voor het goed laten verlopen van het verhuurproces en de daarbij horende communicatie naar onze huurders en pandeigenaren. Jouw functie bestaat onder andere uit de volgende onderdelen:

- Eerste aanspreekpunt en coördinator bij complexere vraagstukken;
- Toezien op het goed laten verlopen van het verhuurproces;
- Toezien op een tijdige en zorgvuldige beantwoording van vragen van huurders over verhuurzaken;
- Controleren en ondertekenen van huurovereenkomsten en allonges;
- Contact onderhouden met collega's, huurders en pandeigenaren;
- Knelpunten in het verhuurproces signaleren en inbrengen in het verhuurteam;
- Het verhuurteam vertegenwoordigen in de diverse overleggen en meedenken over beleidszaken;
- Beoordelen van inschrijvingen van ruimtezoekenden, samen met collega's;
- Betrokken bij het verkennen van verhuurbaarheid van nieuwe locaties.

# DEPLAATS MAKER

## **Wat wij vragen?**

- Je hebt ervaring met verhuurprocessen en inzicht in de procesmatige en juridische aspecten daarvan. Heb je hierin nog niet alle kennis in huis, dan ben je bereid je hierin verder te ontwikkelen;
- Je hebt HBO werk- en denkniveau;
- Je bent in staat de zakelijke kant van vastgoedverhuur te vertalen naar klantgerichte communicatie en houdt daarbij oog voor de relatie;
- Je werkt graag samen en kan duidelijk en helder communiceren;
- Je hebt een goede beheersing van de Nederlandse taal, zowel in spreken als schrijven;
- Je bent gewend om met digitale systemen te werken; ervaring met een vastgoedbeheersysteem is een pré;
- Je bent enthousiast over wat wij als organisatie doen voor onze huurdersdoelgroep in de cultuursector van Utrecht.

## **Wat wij bieden?**

- Het gaat om een permanente functie voor 32 uur per week;
- We bieden je een jaarcontract aan, met de intentie deze te verlengen naar een vaste arbeidsovereenkomst;
- Het salaris is gebaseerd op salarisschaal H (€ 3.998 – € 5.042 bij een 36-urige werkweek) van de CAO Woondiensten en afhankelijk van jouw talent, opleiding en ervaring;
- We bieden je een mooi en uitgebreid pakket aan secundaire arbeidsvoorwaarden. Zo wordt voorzien in je pensioenopbouw en is er een ruime verlofregeling;
- We bieden je een laptop en mobiele telefoon van de zaak;
- We zijn flexibel wanneer je een nationale feestdag om wil ruilen. Zo kun je er bijvoorbeeld voor kiezen om vrij te zijn met Suikerfeest of Keti Koti in plaats van met Pasen.

## **Hoe is het om bij DePlaatsmaker te werken?**

We zijn een informele organisatie met rond de 15 medewerkers en werken vanuit een uniek pand in het centrum van Utrecht. Je krijgt een eigen werkplek in onze groene kantoortuin, waar ook apart ruimte is om te overleggen of in stilte te werken. Je kunt gemakkelijk bij collega's of leidinggevenden terecht. Iedereen heeft een stem en we betrekken collega's actief bij belangrijke besluiten. Samen zorgen we voor een prettige werkomgeving en dagelijks lunchen we samen tijdens werktijd. Ieder vanuit onze eigen professie zijn we elke dag bevlogen aan het werk om ruimte te bieden aan de culturele en creatieve sector. Bij DePlaatsmaker geloven we dat verschillende achtergronden, perspectieven en ervaringen ons werk sterker maken. Daarom nodigen we iedereen die zich herkent in deze vacature van harte uit om te solliciteren. We kijken uit naar jouw bijdrage aan ons team.

## **Sollicitatieprocedure**

Is je interesse gewekt? Stuur je korte motivatie en CV voor 9 juli 2026 naar onze zakelijk leider Frans-Jozef van Lieshout via [fransjozef@deplaatsmaker.nl](mailto:fransjozef@deplaatsmaker.nl). Vanaf 13 juli vinden de eerste kennismakingsgesprekken plaats.

Heb je nog vragen over de functie of onze organisatie? Neem dan contact op met Frans-Jozef van Lieshout via [fransjozef@deplaatsmaker.nl](mailto:fransjozef@deplaatsmaker.nl) of via 030 – 2717677.