

Ter ondersteuning en opdracht van Stichting Huurdersvertegenwoordiging Woonbedrijf (StHvW) in Eindhoven. Het betreft een huurdersorganisatie die de belangen van 33.000 huurders behartigt van Woonbedrijf in de regio Eindhoven/Helmond.

De Woonbond is de landelijke belangenbehartiger voor hurend Nederland. We staan voor betaalbaar, duurzaam en leefbaar wonen. Via onze huurdersorganisaties en 11.000 individuele leden zijn er ruim 1,7 miljoen hurende huishoudens bij ons aangesloten. Naast adviesdiensten lokaal doen we dat ook via landelijke diensten zoals de Huurderslijn, bemiddeling en individuele adviezen. Bij de Woonbond werken 65 medewerkers in een platte organisatie: iedereen kent elkaar.

Voor de uitvoering van een opdracht van Stichting Huurdersvertegenwoordiging Woonbedrijf (StHvW) in Eindhoven zoeken wij een:

Beleidsondersteuner

Voor 24 tot 32 uur per week

Wat ga je doen?

De Woonbond heeft een opdracht van Stichting Huurdersvertegenwoordiging Woonbedrijf (StHvW) de enige erkende huurdersorganisatie bij woningcorporatie Woonbedrijf in Eindhoven. Jij voert deze opdracht uit als beleidsondersteuner.

Je ondersteunt en versterkt de positie van StHvW. Werkt altijd in opdracht van StHvW. Je zorgt dat het bestuur van StHvW goed is toegerust om namens huurders in gesprek te gaan over diverse thema's zoals betaalbaarheid, renovatie, sloop/nieuwbouw, leefbaarheid, energietransitie, huurdersparticipatie en wonen en zorg. Je bent sparringpartner, adviseur en aanjager van betrokkenheid en inspraak.

Voorbeelden van je werkzaamheden:

- Je adviseert en ondersteunt het bestuur van StHvW inhoudelijk.
- Je signaleert ontwikkelingen in de volkshuisvesting en relevante wet- en regelgeving.
- Je bereidt overleggen voor met het bestuur van StHvW, de corporatie en de gemeente.
- Je ondersteunt bij het opstellen van het jaarplan, de begroting en het jaarverslag.
- Je ondersteunt de communicatie met de achterban, zoals nieuwsbrieven, bijeenkomsten en de website.
- Je helpt bij het opzetten en uitvoeren van enquêtes en raadplegingen onder bewoners.
- Je begeleidt en ondersteunt vrijwilligers en bestuursleden in de praktijk.

- Je draagt bij aan het opstellen en uitvoeren van adviezen op alle huurzaken.
- Je werkt met digitale middelen en past digitale vaardigheden toe, je hebt ICT-vaardigheden, informatievaardigheden en mediawijsheid en vindt het een uitdaging om het bestuur hierbij te helpen.
- Je verricht ondersteunende werkzaamheden zoals notuleren, plannen, agenderen, archiveren en het maken van afspraken.
- Je controleert informatie op volledigheid en juistheid en bewaakt processen.

Je werkt zelfstandig, in overleg en in opdracht met het bestuur van StHvW, en wordt begeleid door de Woonbond. Je werk deels vanuit huis, deels op locatie in Eindhoven op afstemming met het bestuur van StHvW en enkele keren per jaar op het kantoor van de Woonbond in Amsterdam. Je verdeelt je uren in overleg met het bestuur van StHvW over 3 à 4 dagen per week en bent bereid om regelmatig 's avonds te werken.

Jij bent:

- Een stevige ondersteuner met hbowerk en denkniveau.
- Ervaren in het werken met vrijwilligers en/of in een maatschappelijke context.
- Bekend met volkshuisvesting, huurrecht en participatie.
- Politiek sensitief en in staat te schakelen tussen vrijwilligers, bestuursleden van StHvW, ambtenaren en beleidsmakers.
- Nauwkeurig in je werk.
- Beschikt over sterke schriftelijke en mondelinge communicatieve vaardigheden en digitaal vaardig.
- In staat om goed samen te werken en af te stemmen; een teamspeler.
- Proactief, zelfstandig, betrouwbaar en flexibel inzetbaar.

Wat bieden we jou?

- Een bruto maandsalaris conform schaal 8 van de cao Sociaal Werk (indicatief vanaf ca. € 3.400,- tot boven € 4.200,- bij 36 uur, afhankelijk van ervaring);
- Een jaarcontract via de Woonbond met uitzicht op verlenging;
- Een individueel keuzebudget (minimaal 18,8%) en loopbaanbudget (1,5%);
- Ruimte voor eigen initiatief en professionele ontwikkeling;
- Prettige werksfeer, reiskostenvergoeding en goede pensioenregeling.

Interesse?

Stuur je motivatie en cv uiterlijk **20 april 2026** naar Amal Ebia via vacature@woonbond.nl.

Vragen over de functie? Neem contact op met Jolan van den Broek via 020-5517724 of jvdbroek@woonbond.nl.

De eerste gespreksronde vindt plaats in de week van 28 april 2026 in Eindhoven. Een tweede ronde (met opdracht) volgt vanaf 6 mei 2026. Het arbeidsvoorwaardengesprek vindt plaats op het kantoor van de Woonbond.