

Werkzaamheden bestuurslid Huurzaken

Onderwerp	Frequentie	Tijdsbesteding (per keer)
Bestuursoverleg	maandelijks	2,5 uur
ALV	jaarlijks	4 uur
Verwerken administratieve handelingen + herinneringen + incasso zaken ed.	wekelijks	2 uur
Specificaties jaarrekening opstellen	jaarlijks	2 week / 2 uur
Bijdragen aan jaarverslag	jaarlijks	6 uur
Verhuur woningen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- eindoplevering woning + contact</li> <li>- vooroplevering woning + contact</li> <li>- selectie kandidaat + bezichtiging</li> <li>- afhandeling huurcontract ed.</li> </ul>	Ad hoc Ad hoc Ad hoc Ad hoc	1,5 uur 1,5 uur 1,5 uur per kandidaat 1,5 uur
Beantwoorden email + telefoon + vragen	maandelijks	4 uur
Huurverhoging berekenen + brieven opstellen + rondbrengen + evt. vragen beantwoorden	Jaarlijks	8 uur
Wachtlijst + reacties verwerken	Ad hoc	maatwerk
Resterende werkzaamheden die ad hoc voorbij komen	Ad hoc	maatwerk
Overleg RvC	4x per jaar	3 uur