

Vacature Juridisch Medewerker Huurzaken (12 tot 16 uur p/w)

Bedrijf: Next Arnhem B.V.

Geplaatst op: 6 augustus 2026

Standplaats: Arnhem

Wil jij jouw juridische kennis inzetten binnen een maatschappelijke organisatie?

Werken voor Next Arnhem

Ben jij op zoek naar een afwisselende functie als Juridisch Medewerker Huurzaken binnen de zorg?

Een baan waarin je werkzaam bent in een omgeving waar wonen, zorg en begeleiding samenkomen. Een werkplek met ruimte voor eigen initiatieven en ideeën.

Wie zijn wij?

Next Arnhem is een zorgaanbieder in Arnhem en omstreken en staat voor deskundigheid en expertise op gebied van psychiatrie. We bieden trajecten van (intensieve) ambulante begeleiding, beschermd thuis en activerend werk voor volwassenen met ernstige psychiatrische problematiek. We werken met een team van bevlogen en vertrouwde medewerkers die goed signaleren, monitoren, activeren en ondersteunen. Op het gebied van werk en dagbesteding werken we samen met lokale ondernemers en voorzien we zelf ook in een aanbod activerend werk vanuit de organisatie; Next@Work.

Wie zoeken wij?

We zijn op zoek naar een servicegerichte Juridisch Medewerker Huurzaken. Een collega met sterke communicatieve, juridische en organisatorische vaardigheden. Samen met de procesverantwoordelijke huurzaken ben je verantwoordelijk voor de operationele uitvoering van huurgerelateerde processen en de zorgvuldige afhandeling van huurrechtelijke vraagstukken. Je werkt graag in een zorgomgeving waar geen dag en opdracht hetzelfde is. Je zorgt ervoor dat alles veilig en volgens de geldende wetgeving en huurnormen functioneert.

Wat breng je mee?

- HBO werk- en denkniveau, bij voorkeur richting Sociaal Juridisch Dienstverlener;
- Juridisch inzicht en ervaring met huurrecht;
- Sterke mondelinge en schriftelijke communicatievaardigheden;
- Cliëntvriendelijkheid;
- Zelfstandig, oplossingsgericht en doortastendheid;
- Zorgvuldige dossiervorming en juridisch correct werken;
- Vermogen om belangen van bewoners, eigenaren en organisatie zorgvuldig af te wegen.

Wat ga je doen?

Als Juridisch Medewerker Huurzaken ben je verantwoordelijk voor de dagelijkse uitvoering van huurgerelateerde processen binnen Next Arnhem.

Je werkt samen met de Procesverantwoordelijke Huurzaken, die de juridische lijn en processtructuur bewaakt. Jij brengt verdieping mee op het gebied van huurrecht en ondersteunt in de uitvoering en casusafhandeling. Tijdens afwezigheid van de procesverantwoordelijke kun jij het huurproces zelfstandig en zorgvuldig voortzetten binnen de bestaande kaders.

Je pakt zelfstandig casussen op, bouwt dossiers zorgvuldig op en schakelt soepel tussen bewoners, begeleiders en eigenaren. Je werkt nauw samen met alle betrokken partijen en weet juridische vraagstukken te vertalen naar praktische oplossingen.

Je weet wanneer je moet meebewegen en wanneer je duidelijk moet begrenzen. Je combineert juridische nauwkeurigheid met empathie en professionele stevigheid.

Taken en verantwoordelijkheden:

- Toepassen van huurwetgeving binnen het kader van scheiden wonen zorg.
- Uitvoeren van huurprijsbepalingen, servicekostenafrekeningen en borgafhandeling.
- Beoordelen van gebreken en schakelen met eigenaren, technische dienst en externe partijen.
- Afhandelen van klachten en conflicten met oog voor zowel juridische kaders als menselijke maat.
- Beheren van betalingsachterstanden, opstellen van betalingsregelingen en waar nodig het volgen en uit zetten van een incassotraject.
- Opbouwen van volledige, juridisch correcte dossiers.
- Contact onderhouden met bewoners, waarbij je zorgvuldig omgaat met weerstand, zorgmijding en complexe gedragingen.
- Ondersteunen bij eventuele vergunningsaanvragen of bezwaarprocedures (WOZ, gemeentelijke belastingen, vergunningen).
- Signaleren van risico's en adviseren over casusontwikkelingen binnen het huurproces.
- Het huurproces zelfstandig kunnen draaien tijdens afwezigheid van de procesverantwoordelijke.

Arbeidsvoorwaarden:

- Je werkt 12 tot 16 uur per week. Uren in overleg;
- Arbeidsvoorwaarden conform CAO GGZ. Op basis van ervaring en opleiding word je ingeschaald in functiegroep 40 met een salaris tussen € 2888,- en € 3917,- per maand bij een fulltime dienstverband (36 uur);
- Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, met uitzicht op een vast contract;
- 35 LFB uren op basis van een full time dienstverband (extra vrije tijd);
- Vakantiegeld van 8,33% en een eindejaarsuitkering van 8,33%;
- Balansbudget te gebruiken om werk- privébalans en duurzame inzetbaarheid te verbeteren (€ 1000,- per jaar bij een fulltime dienstverband van 36 uur);



- Goede reiskostenvergoeding voor zowel woon- werkverkeer (€0,23) als dienstreizen (€0,37);
- Feestjes, borrels en andere leuke activiteiten;
- Op je fiets naar je werk? Wij bieden de mogelijkheid om aan een fietsplan deel te nemen.

Enthousiast? Dan zien we je sollicitatie graag uiterlijk 31 augustus 2026 tegemoet

Meer weten? Voor meer informatie kun je op onze website kijken: www.nextarnhem.nl of contact opnemen met Mandy Brussee (bel/whatsapp 026-2040876) of Pim Wessels (bel/whatsapp 06-48528436)

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.