

Serviceleder søges til driftsfællesskab i Boligforeningen 3B's driftsområde C, Herlev.

Frist:
11-02-2025

Ønsket startdato:
Hurtigst muligt

Afdeling:
Boligforeningen 3B

Stillingstype:
Fuldtid

Kontaktperson:
Lars Kronow

Er du handlekraftig, serviceminded og god til at lede medarbejdere? Sætter du en ære i at være serviceminded overfor beboerne? Er du imødekommende, hjælpsom og nærværende? Ønsker du et alsidigt job med ansvar indenfor administration, personale og drift af boligområder? Så er stillingen som serviceleder i Boligforeningen 3B's driftsområde C lige noget for dig.

Hvad bliver du en del af?

Du bliver en del af driftsområde C, hvor du i samarbejde med medarbejderne skal stå for servicering og drift af flere boligafdelinger i Herlev.

Driftsområde C har ca. 1400 lejemål. Afdelingerne ejes af Boligforeningen 3B, som er en del af KAB-fællesskabet.

Dit daglige udgangspunkt vil være det fælles servicecenter, som er beliggende i afdelingen Tofttegård centralt i Herlev, tæt på S-tog. Vi har tilknyttet 2 driftssekretærer, som assisterer med administrative driftsopgaver. Du bliver daglig leder for 13 medarbejdere, og din nærmeste leder bliver Lars Kronow der er driftschef for området.

Driftsområdet står foran en spændende udvikling, hvor der bl.a. skal igangsættes større renoveringer i flere afdelinger. Derudover er der ved at blive igangsat flere byggesager med større vedligeholdelsesopgaver i flere af afdelingerne. Endelig byder driftsfællesskabet på en ny organisering med fokus på et bredt fagligt samarbejde på tværs af afdelingerne, med et stærkt fokus på god beboerservice, som vi løbende udvikler på.

Stillingen

En central opgave for vores nye serviceleder er at lede og udvikle medarbejderne, sikre god trivsel og et godt arbejdsmiljø. Derudover er de primære arbejdsopgaver følgende:

- Sikre at vi har den bedste beboerservice i hele den almene sektor
- Planlægning af opgaver og budgetstyring af den daglige drift, samt deltagelse i udarbejdelsen af langsigtede vedligeholdelsesplaner
- Dialog og samarbejde med afdelingsbestyrelser
- Dialog med håndværkere og leverandører
- Bidrage til og sikre at 3B's forretningsgange, standarder og politikker implementeres og overholdes
- Deltage i markvandring, byggemøder, bestyrelsesmøder og afdelingsmøder efter behov.

For at blive en succes i stillingen kræver det, at du

- er erfaren personaleleder der kan arbejde selvstændigt
- er struktureret i hverdagen, og kan planlægge og prioritere
- er serviceminded, tillidsskabende og god til at kommunikere
- kan anvende IT værktøjer, der løbende moderniseres
- har et godt "drive", og kan forstå at få alle med.

Det er en fordel at kende til bygningsdrift, men det kan man også lære undervejs.

Du skal have lyst til at lede kontoret og samtidig være ude i afdelingerne med dine medarbejdere. Det er også vigtigt, at du fremstår inkluderende, og kan rumme andres planer på lige fod med dine egne. Du skal trives som frontfigur for administration og drift af boligområder, og kunne begå dig med både medarbejdere, beboere og bestyrelser. Derudover er det en fordel, hvis du er bekendt med beboerdemokratisk arbejde.

Vi tilbyder et spændende, alsidigt og udadvendt job med gode kolleger og arbejdsforhold. Du får gode muligheder for faglig og personlig udvikling samt efteruddannelse.

Vi tilbyder løn, pension og øvrige vilkår efter gældende overenskomst.

Du ansættes uden højeste arbejdstid og er derfor selv ansvarlig for arbejdets tilrettelæggelse, men vi har en fælles interesse i, at du kan få både privatliv og arbejde til at hænge sammen – og vi skal kunne planlægge at arbejdstiden kan løses på 37 timer.

Aftenmøder vil forekomme – Ca. 20-30 årlige aftenmøder, hvor du så møder senere eller holder fri en anden dag. Godt halvdelen af møderne kan du selv planlægge, mens den anden halvdel kræver at du kan være fleksibel.

Ansøgning

Søg stillingen via nedenstående link. Vi skal have din ansøgning senest den 11. februar 2025.

Vi afholder ansættelsessamtaler løbende.

Tiltrædelse

Stillingen ønskes besat hurtigst muligt.

Ønsker du at høre mere?

Du er velkommen til at kontakte driftschef Lars Kronow på telefon 28 10 60 15 for at høre mere om

stillingen.

Det er en forudsætning for ansættelsen, at der kan indhentes en børneattest uden anmærkninger samt ren straffeattest.

Om KAB: KAB er Danmarks største almene boligadministrator med mere end 70.000 lejemål i Hovedstadsområdet. Vi arbejder for bæredygtige løsninger og for at sætte nye dagsordener, der skaber værdi for både samfundet, boligorganisationerne og beboerne.