

Driftsleder med ambitioner søges til Egedal Boligselskab

Frist:
01-06-2025

Ønsket startdato:
01-08-2025

Afdeling:
Egedal Boligselskab

Stillingstype:
Fuldtid

Kontaktperson:
Steen Carlsson

Er du handlekraftig og serviceminded? Sætter du en ære i at være tilgængelig for beboerne og forstå dem? Er du imødekommende, hjælpsom og nærværende? Og ønsker du et alsidigt job med ansvar indenfor administration, personale og drift af boligområder? Så er stillingen, som driftsleder lige noget for dig.

Til Egedal Boligselskabs 9 boligafdelinger søger vi en driftsleder på fuld tid.

Afdelingerne med i alt 319 lejemål, og i alt 5 medarbejdere, er primært beliggende i Smørum, men også i Veksø og Ølstykke. I afdelingerne er der en del grønne områder, legepladser, vaskerier m.m. I afdelingerne er der velfungerende bestyrelser, der er en god dialog med. Der er et fælles ejendomskontor, som har en åbningstid 3 gange om ugen på en time, hvor henvendelser fra beboerne bliver behandlet. Ejendomskontoret har beliggenhed i Smørum Gårdhuse, Irishaven 188A.

Stillingen

Som driftsleder bliver du sparringspartner og medansvarlig for driften i tæt samarbejde med driftschefen.

Afdelingernes beliggenhed betyder, at medarbejderteamet skal arbejde ud fra en overordnet turnusplan, der tilgodeser alle afdelingers servicebehov. Du skal derfor bevæge dig mellem afdelinger, kunne arbejde selvstændigt og holde overblikket i hektiske perioder. Du vil få et tæt samarbejde med de øvrige ansatte samt driftschefen.

De løbende administrative opgaver består primært af syn af boliger, håndtering af beboerhenvendelser, skriftlig og mundtlig kommunikation med beboere og eksterne samarbejdspartnere, elektronisk håndtering af håndværker- og varebestillinger, tilsyn med håndværkere samt tilrettelæggelse af arbejdsplaner i samarbejde med driftschefen.

Som driftsleder bliver der lagt vægt på din evner omkring ledelse, og varetage både service- og vedligeholdelsesopgaver, samt dine kommunikationskompetencer i forhold til kollegaer, afdelingsbestyrelser, beboere og eksterne samarbejdspartnere.

Arbejdsopgaver

- Beboerdemokrati: Være kontaktperson for afdelingsbestyrelserne og håndtering af deres bestyrelsesmøder og afdelingsmøder, i forhold til planlægning og afholdelse
- Håndtering af beboerhenvendelser via gode kundeoplevelser – telefon, mails, beboerapp og personlig henvendelse
- Renoverings- og vedligeholdelsesopgaver iht. langtidsplaner – planlægning, tilsyn og kvalitetssikring
- Budgetstyring, herunder assistere i opstilling af driftsbudgetter
- Dialog med håndværkere og leverandører
- Administrative opgaver
- Bygningsmæssige vedligeholdelsesopgaver, herunder bl.a. tekniske anlæg
- Ren- og vedligeholdelse af fællesarealer, og glatførebekæmpelse og renovation (storskrald)

Vi benytter os af it-platforme som iOpgaver, Unik mv., derfor er det nødvendigt, at du har erfaring med at arbejde med it. Dit arbejdsområde spænder således vidt, og du skal derfor være villig til at tilegne dig ny viden, samt kunne arbejde både i team og selvstændigt.

Stillingen kræver kørekort.

Vi tænker, at du

- har ledelseserfaring
- har udpræget serviceadfærd og gode samarbejdsevner
- gerne har en håndværksmæssig baggrund
- har erfaring med drift af boliger samt pasning af grønne områder
- har evnen til at prioritere opgaver og håndtere dem efter behov

Kendskab til den almene boligsektor vil være en fordel, men ikke et krav.

Vi stiller store krav til dine personlige og faglige kompetencer, men tilbyder samtidig en spændende og afvekslende hverdag i en dynamisk organisation i udvikling og vækst. Du vil få gode muligheder for efteruddannelse. Løn, ansættelsesvilkår og pension i henhold til overenskomst og suppleres med en god personalepolitik samt pensionsordning.

Har du yderligere spørgsmål?

Så kontakt kundechef Steen Carlsson sca@kab-bolig.dk eller serviceleder Lars Simonsen lfs@kab-bolig.dk på telefon 47 17 04 98.

Søg stillingen på nedenstående link senest den 1. juni 2025.

Ansættelsessamtaler afholdes løbende og stillingen besættes, når den rette kandidat er fundet. Vi forbeholder os derfor retten til at lukke opslaget før udløbsdatoen.

Stillingen ønskes besat pr. 1. august 2025.

www.kab-bolig.dk/job

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