

Service medarbejder søges til Servicecenter Farum Midtpunkt

Hvad skal der til for at du trives? Vi kan tilbyde et alsidigt job med stor frihed og en hverdag, hvor du kan se resultaterne af dit arbejde. Her får du mulighed for at arbejde både ude og inde, løse forskellige praktiske opgaver og være med til at skabe gode rammer for beboerne i Servicecenter Farum Midtpunkt.

Vi søger en servicemedarbejder til Servicecenter Farum Midtpunkt - en god kollega, der trives med en varieret arbejdsdag og motiveres af at gøre en synlig forskel. Du får en vigtig rolle i den daglige drift og vedligeholdelse af et stort boligområde, hvor ingen dage er helt ens. Du bliver en del af en arbejdsplads, hvor vi ikke bare har trivslen men også det gode fællesskab, lederskab og kollegaskab tilføjes.

En hverdag med ansvar, variation og synlige resultater

Du får en bred rolle med mange forskellige opgaver. Samtidig bliver du en del af et team, hvor samarbejde og hjælpsomhed er en vigtig del af hverdagen.

- Du passer og vedligeholder grønne områder.
- Du bidrager til renholdelse af fællesarealer.
- Du arbejder med rengøring ved hjælp af større gulvmaskiner.
- Du håndterer affaldsordninger og bidrager til et pænt boligområde.
- Du hjælper med praktiske beboerserviceopgaver.
- Du deltager i vinterberedskab, glatførebekæmpelse og vejrligsovervågning.
- Du udfører lettere vedligeholdelse og reparationer på bygninger og installationer.

Du passer godt ind, hvis:

- Du har erfaring med pleje og vedligeholdelse af grønne områder.
- Du trives med et praktisk servicejob, hvor opgaverne varierer.
- Du kan arbejde selvstændigt og samtidig være en aktiv del af et team.
- Du tager ansvar for kvaliteten i dit arbejde.
- Du er fleksibel og omstillingsparat, når der opstår nye opgaver.
- Du er fortrolig med IT og har lyst til at arbejde i digitale systemer.
- Du har gyldigt kørekort/traktorkort og kan fremvise en anmærkningsfri børneattest.

Arbejdstid og arbejdssted

Stillingen er på 37 timer om ugen med arbejdssted i Servicecenter Farum Midtpunkt. Den daglige arbejdstid fastlægges lokalt. Du bliver en del af en organisation i udvikling med gode muligheder for både faglig og personlig udvikling, et uformelt arbejdsmiljø og løn- og ansættelsesvilkår efter gældende overenskomst.

Ønsker du at høre mere?

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte serviceleder Lee Brown på telefon 30 45 80 37. Ansøgningsfristen er 1. september 2026, og vi holder samtaler løbende, så vi opfordrer dig til at søge hurtigst muligt. Tiltrædelse er efter aftale og gerne snarest muligt.

Vi glæder os til at høre fra dig.

Frist:

01-09-2026

Ønsket startdato:

Hurtigst muligt

Afdeling:

Nordsjællands Almene
Boligselskab

Stillingstype:

Fuldtid

Kontaktperson:

Lee James Brown