

Servicemedarbejder til Høje-Taastrup Boligselskab

Frist:
20-04-2025

Ønsket startdato:
01-06-2025

Afdeling:
Høje Taastrup Boligselskab

Stillingstype:
Fuldtid

Kontaktperson:
Andreas Feldborg

Kan du lide at tale med mange forskellige mennesker? Skal vedligeholdelse af boliger og udendørsarealer være en del af din hverdag? Så er jobbet som servicemedarbejder på ejendomskontoret beliggende på adressen Kuglens Kvarter 24, lige noget for dig!

Hvad bliver du en del af?

Driftskontoret servicerer i alt 250 boliglejemål, fordelt på 5 boligafdelinger beliggende i henholdsvis Taastrup, Fløng og Hedehusene. Driftskontoret er fysisk placeret i Fløng.

Driftskontorets medarbejderstab vil med dig bestå af i alt 2 servicemedarbejdere, 1 driftsleder og 1 kontorassistent. Kendetegnene for driftskontoret er, at det er kontor med et højt aktivitetsniveau og tæt samarbejde.

Driftskontoret har en række arbejdsområder, der blandt andet dækker vedligeholdelse af udearealerne, beboerhenvendelser, syn af boliger samt drift og administration af boligerne.

Hvad skal du lave?

Som servicemedarbejder vil dine primære opgaver relatere sig til udendørsarealerne, fx plæner, bede, buske og træer, men også omhandle almindelig renholdelse, affaldshåndtering og vintervedligeholdelse samt mindre håndværksmæssige opgaver.

Udendørsarealerne vedligeholdes typisk i fællesskab, så det er vigtigt, at du er hjælpsom og samarbejdsvillig samt indstillet på, at optimere procedurer og arbejdsgange i en travl hverdag.

Arbejdsområdet:

- Pasning og pleje af grønne områder.
- Renholdelse af fællesarealer.
- Affaldshåndtering (dagrenovation og genbrug).
- Almindelig forefaldende beboerserviceopgaver.
- Vintervedligeholdelse af veje, stier og gangarealer.
- Vedligeholdelse og lettere udskiftning/reparationer på bygninger og installationer.

Vores forventninger til dig:

Stillingen kræver at du har kørekort og bil, da du selv skal kunne transportere dig mellem afdelingerne.

Derudover forventer vi også, at du:

- har erfaring med pasning og pleje af grønne områder.
- har erfaring/kendskab til servicering og pleje af maskiner på almindeligt brugerniveau.
- er serviceminded og altid parat til at slippe en opgave for at hjælpe til blandt kolleger eller beboere, hvor der er akut behov.
- er omgængelig og kan samarbejde i teams.
- er åben og interesseret i at arbejde på tværs af flere boligafdelinger.
- kan deltage i vejrligsovervågning og glatførebekæmpelse i vinterperioden på lige fod med de øvrige ansatte.

Endelig så må du meget gerne have kendskab til it på brugerniveau.

Vi kan tilbyde:

Vi kan tilbyde en spændende og afvekslende hverdag i en organisation, der er i rivende udvikling. Løn, ansættelsesvilkår og pension i henhold til overenskomst, der suppleres med en god personalepolitik.

Arbejdstid:

37 timer pr. uge.

Tiltrædelse:

Snarest og senest pr. 1. juni 2025

Ansøgningsfrist:

Vi skal have din ansøgning senest den 20. april 2025, men vi forbeholder os retten til at lukke opslaget, når den rette kandidat er fundet.

Vi forventer at holde samtaler løbende. Send derfor din ansøgning hurtigst muligt via nedenstående link. Vi modtager kun ansøgninger via vores rekrutteringssystem.

Har du yderligere spørgsmål?

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte Driftsleder Andreas Feldborg på e-mail andfe@kab-bolig.dk telefon 24 81 76 74 eller Driftschef Steven Budden på e-mail stebu@kab-bolig.dk telefon 33 63 13 97.