

Trygheds- og forebyggelseskonsulent til Nordsjællands Almene Boligselskab

Frist:
27-02-2026

Ønsket startdato:
Hurtigst muligt

Afdeling:
Nordsjællands Almene Boligselskab

Stillingstype:
Fuldtid

Kontaktperson:
Maiken Kihlberg Nissen

Er du den, der får dialogen til at lande – også når det er svært? Trives du i krydsfeltet mellem beboere, myndigheder og drift? Og vil du bruge din faglighed til at skabe tryghed i hverdagen i vores boligafdelinger i 5 kommuner i Nordsjælland?

Lidt om os

Nordsjællands Almene Boligselskab (NAB) driver og vedligeholder godt 3000 lejeboliger fordelt på 27 afdelinger fra vores 3 driftskontorer placeret i hhv. Farum og Hillerød. Vi har afdelinger, der ligger centralt i og omkring Farum og Hillerød.

I NAB er vi cirka 60 ansatte med mange forskellige fagligheder. Vi værner om et arbejdsmiljø, hvor der er plads til alle, og hvor vi sparrer med hinanden på tværs.

Vores fornemmeste opgave er at servicere vores beboere, og vi sætter en ære i at betjene dem professionelt med både vores faglighed og medmenneskelighed for øje.

Om stillingen

Som trygheds- og forebyggelseskonsulent får du en hverdag tæt på beboere og drift. Din opgave består i at skabe tryghed i vores boligafdelinger og derved forebygge, at problemer vokser sig store. Du indgår i et tæt samarbejde med offentlige myndigheder – både i selve behandlingen af sager men også i forhold til det forebyggende arbejde.

Det er afgørende for din succes, at du er både relationsskabende og løsningsorienteret, så du kan skabe tryghed i boligområderne gennem tæt dialog og tidlig indsats.

Rollen kræver både faglig dømmekraft, tålmodighed og tillidsskabende kommunikation – og en naturlig evne til at balancere myndighedssamarbejde, beboerhensyn og drift.

Du får en selvstændig rolle, og du bliver den, der har ansvaret for at drive området. Samtidig får du en stærk faglig base omkring dig, hvor kollegaer fra driften altid er tæt på – særligt vores bløde gårdmand bliver en vigtig samarbejdspartner i det daglige. Sammen kommer I til at udgøre et stærkt makkerpar i det forebyggende og tryghedsskabende arbejde.

Du bliver tilknyttet alle NABs afdelinger, men din faste kontorplads er på vores kontor i Farum Midtpunkt.

Dine vigtigste opgaver

- Rådgive og vejlede beboere.
- Samarbejde med myndigheder – herunder kommune og politi.
- Håndtere borgere med særlige behov.
- Forebygge og løse konflikter i beboersager.
- Bistå administration og drift i fx husordenssager.
- Være dataansvarlig for videoovervågning: håndtere sager og videregive optagelser til politiet efter gældende retningslinjer.
- Udarbejde månedlig statusrapport til ledelsen.

Dine kvalifikationer og kompetencer

Du har solid erfaring med myndighedsarbejde og navigerer sikkert i samarbejdet med både sociale instanser og politi.

Du kommer med en relevant faglig baggrund – måske som socialpædagog, socialrådgiver, politibetjent eller med erfaring fra SSP eller beslægtede indsatser. Det vigtigste er, at du forstår mennesker og komplekse sociale dynamikker, og at du kan bringe din faglighed i spil på en måde, der skaber tryghed og retning i sagerne.

Du trives i opsøgende og relationsbaseret arbejde, hvor hverdagen sjældent er ens. Du er nysgerrig på mennesker, og du bruger relationsarbejdet aktivt til at skabe kontakt, tillid og realistiske løsninger. Samtidig er du både tålmodig og vedholdende – du giver ikke slip, før opgaven er fulgt helt til dørs, og du formår at holde kursen, selv når en sag kræver tid og flere involverede parter.

Som mægler i beboerkonflikter har du en naturlig evne til at lytte, stille de rigtige spørgsmål og hjælpe parterne med selv at nå frem til holdbare løsninger. Du møder beboerne med udadvendthed, imødekommenhed og ro – og du kan afdramatisere situationer, hvor følelserne fylder meget.

Dine kommunikationsevner er stærke, både mundtligt og skriftligt. Du kan formulere dig præcist og professionelt – også når du arbejder på tværs af fagligheder eller udarbejder skriftlige vurderinger og referater i komplekse sager.

Kendskab til den almene sektor er en fordel, men ikke afgørende. Det vigtigste er, at du har lyst til at lære vores organisering, kultur og beboerdemokrati at kende.

Da jobbet indebærer en del kørsel mellem boligafdelingerne, er det et krav, at du har kørekort og egen bil. Du får naturligvis kørselsgodtgørelse efter statens gældende takster.

Praktisk

Stillingen er en fuldtidsstilling, og arbejdstiden ligger indenfor normal arbejdstid.

Stillingen referer til sekretariatsleder, Maiken Kihlberg Nissen.

Ansøgningsfrist: ultimo februar. Stillingen ønskes besat snarest muligt, og vi indkalder til samtaler løbende.

Eventuelle spørgsmål kan rettes til sekretariatsleder, Maiken Kihlberg Nissen på 3051 9183 eller Afdelingsleder, Taus Christiansen på 6093 0013