

Barselsvikariat, driftslederassistent til Den Frederiksbergske Boligorganisation

Frist:
16-03-2026

Ønsket startdato:
Hurtigst muligt

Afdeling:
Den Frederiksbergske
Boligorganisation

Stillingstype:
Fuldtid

Kontaktperson:
Rasmus Overgaard

Tidsbegrænset stilling med ansættelse fra den 15. april 2026 eller hurtigst muligt, til den 1. oktober 2026.

Har du mod, lyst og evner til at varetage rollen som driftslederassistent i et barselsvikariat over sommeren 2026.

Din hovedopgave vil være at understøtte din daglige leder i daglige drift- og beboerserviceopgaver. Du får både ansvar for udførelse, samt fordeling af driftsopgaver. Dertil understøtter du den daglige leder i forhold til arbejdsopgaver i forhold beboerservice, forsikringssager, leverandørstyring og muligvis flytteforretninger.

Hvad bliver du en del af?

Den Frederiksbergske Boligorganisation blev stiftet 1. januar 2023 og er bestående af én afdeling Fællesgårdene, som udgør tre ejendomme med i alt ca. 550 lejemål.

Ejendommene er drevet fra et samlet ejendomskontor beliggende på Roskildevej 82, 2000 Frederiksberg.

Organisationen har efter snart 3 år etableret sig, så grundstenene for organisationen og for den daglige drift er godt på plads. Opgaven er nu, sammen med den daglige leder, at sikre stabilitet og ansvarlig drift under en barselsperiode på knap 6 måneder. Totalt for afdelingen er der et medarbejderteam på 5 ansatte.

Stillingen

Som driftslederassistentvikar, bliver du kontorets blæksprutte, der i dagligdagen over for dine kollegaer og over for beboerne bidrager til gennemskuelig og nærværende drift for afdelingens beboere.

Den centrale opgave for dig er, at vedligeholde og løse opgaverne i barselsperioden og kunne overlevere på en god og overskuelig måde når vikariatet slutter.

Dine arbejdsopgaver vil bl.a. indeholde:

- Tilrettelæggelse og gennemførelse af arbejder, der skal udføres i afdelingen
- Daglige driftsspørgsmål og beboerservice
- Forestå fakturakontrol
- Koordinering af og tovholder omkring flyttesyn og muligvis kontakt til ekstern synsmedarbejder
- Rekvirering af og tilsyn med håndværkere
- Håndtere beboertelefon 1 til 2 gange ugentligt
- Delt ansvar for ejendomskontorets e-mail
- Sikre god kommunikation med interne- som eksterne samarbejdspartnere

Om dig

Du skal have et godt overblik og du skal være hurtig og lærenem, da vikariatet kun er i en begrænset periode. Du må meget gerne have erfaring inden for branchen eller have erfaring med ledelse eller mellemledelse via tidligere jobs som selvstændig erhvervsdrivende.

Har du været butiksbestyrer eller andet relevant, hvor du har været vant til at leverandørstyre og få trådene til at hænge sammen i en travl hverdag, så hører vi også meget gerne fra dig.

Vi tilbyder

Vi tilbyder et spændende, alsidigt og udadvendt arbejde i et unikt vikariat som for den rigtige vil kunne være springbræt til videre ansættelse i en af de mange boligorganisationer som er administreret af KAB.

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

Ønsker du at høre mere?

Du er velkommen til at kontakte chefkonsulent Rasmus Overgaard på 33 63 10 67 rao@kab-bolig.dk eller Peter Stenberg på 78 73 70 92 peste@kab-bolig.dk for at høre mere om stillingen.

Søg stillingen på nedenstående link senest den 16. marts 2026.

Vi ønsker stillingen besat snarest muligt, og for den rigtige kandidat afholdes samtaler løbende.

Vi glæder os til at høre fra dig.