Servicemedarbejder med fokus på udendørsarealer søges til Fredensborg Boligselskab

Hvad skal der til for at du trives? Vi kan tilbyde en varieret arbejdsdag med masser af frisk luft, gode kollegaer og et job, hvor din indsats kan ses og mærkes af de mennesker, der bor i området.
Vi søger en servicemedarbejder til Fredensborg Boligselskab - en god kollega, der har lyst til at passe udearealer, vedligeholde bygninger og give beboerne god service. Du får en alsidig arbejdsdag og bliver en del af et team på 10 kollegaer, der sammen passer fem boligområder med i alt 617 boliger. Du bliver en del af en arbejdsplads, hvor vi ikke bare har trivslen men også det gode fællesskab, lederskab og kollegaskab tilfælles.

Et praktisk job med masser af frisk luft

Du får en hverdag med både faste opgaver og nye udfordringer. Du arbejder selvstændigt, men har altid kollegaer tæt på.

- Du passer og vedligeholder udearealerne.
- Du vedligeholder bygninger og fællesområder.
- Du sørger for, at områderne fremstår pæne og indbydende.
- Du hjælper med praktiske opgaver i og omkring boligerne.
- Du møder beboerne venligt og hjælpsomt i hverdagen.
- Du samarbejder med dine kollegaer om den daglige drift.
- Du deltager i glatførebekæmpelse, også når det indimellem ligger uden for normal arbejdstid.

Du passer godt ind, hvis:

- Du har solid erfaring med pasning og vedligeholdelse af udearealer.
- Du trives med at yde god service og møde mange forskellige mennesker.
- Du kan arbejde selvstændigt og tage ansvar for dagens opgaver.
- Du kommunikerer venligt og tydeligt med både beboere og kollegaer.
- Du er fleksibel og trives med, at arbejdsdagen kan ændre sig.
- Du kan udføre fysisk og praktisk udendørsarbejde året rundt.
- Du har kørekort og traktorkort.

Arbejdstid og arbejdssted

Stillingen er på 37 timer om ugen. Arbejdstiden er mandag-torsdag kl. 7-15 og fredag kl. 7-14. Ved glatførebekæmpelse skal du regne med arbejde uden for normal arbejdstid samt i weekender og på helligdage.
Dit arbejdssted er Mariehøj 478, 2990 Nivå.
Løn, pension og øvrige ansættelsesvilkår følger overenskomsten mellem BL og ESL.
Tiltrædelse er hurtigst muligt.

Ønsker du at høre mere?

Har du spørgsmål til jobbet, er du velkommen til at kontakte serviceleder Tom Føhns på telefon 2967 8747.
Ansøgningsfristen er den 9. december 2026. Vi gennemgår ansøgninger og holder samtaler løbende og kan derfor afslutte rekrutteringen, når vi har fundet den rette kandidat.
I forbindelse med en ansættelse indhenter vi børneattest og straffeattest.

Vi glæder os til at høre fra dig.

Frist:
09-12-2026

Ønsket startdato:
Hurtigst muligt

Afdeling:
Fredensborg Boligselskab

Stillingstype:
Fuldtid

Kontaktperson:
Tom Føhns