

Administrativ driftslederassistent

Frist:
15-02-2026

SAB Husum Syd

SAB Husum Syd søger en administrativ driftslederassistent, der trives i en travl hverdag, har styr på detaljerne og kan holde et skarpt overblik over mange administrative opgaver – samtidig med at beboerservice er i fokus.

Om os

SAB Husum Syd består af 4 boligafdelinger med ét fælleskontor og ca. 1.000 lejemål. 3 afdelinger med B-ordning og en afdeling med A-ordning.

Ønsket startdato:
01-04-2026

Afdeling:
SAB

Stillingstype:
Fuldtid

Kontaktperson:
Dennis Lund

Du bliver en del af et stærkt team på 12 medarbejdere, hvor vi har:

- Høj faglighed
- Et sundt og respektfuldt arbejdsmiljø
- En uformel tone og godt samarbejde
- Gode muligheder for udvikling i jobbet

Om stillingen

Som Administrativ Driftslederassistent får du en central rolle i den daglige drift og arbejder tæt sammen med driftsledelsen og kontorets øvrige medarbejdere. Stillingen er nyoprettet så du har derfor gode muligheder for at præge din hverdag selv.

Du skal kunne planlægge din egen dag, holde mange bolde i luften og bevare overblikket i en hverdag med mange forskellige administrative opgaver.

Dine primære opgaver

- Arbejde i UNIK Bolig
- Gennemførelse af ind- og fraflytningssyn (iSyn)
- Håndtering og opfølgning på forsikringsager
- Håndtere skadedyr- og skimmelsager
- Udførelse af malersyn
- Administrative driftsopgaver såsom igangsætte vedligeholdelsesopgaver og generel opfølgning
- Betjening af beboere: Telefonisk i telefontiden (hjælpe sekretæren) Personlig henvendelse på kontoret (hjælpe sekretæren)
- Ad hoc-opgaver som f.eks. at oprette lopgaver

Om dig

Vi forventer, at du:

- Har erfaring fra en administrativ stilling – gerne inden for almen bolig
- Kender UNIK og er vant til at arbejde i systemet
- Har erfaring med iSyn, forsikringsager, malersyn, skimmel og skadedyr
- Arbejder struktureret, selvstændigt og ansvarsbevidst
- Trives med mange kontakthflader og en varieret arbejdsdag
- Kan begå dig i en travl hverdag med højt tempo

Vi tilbyder

- En alsidig stilling med ansvar og indflydelse
- Et fagligt stærkt team og et godt arbejdsmiljø
- Gode muligheder for udvikling
- Løn- og ansættelsesvilkår efter gældende ESL overenskomst og kvalifikationer

Ønsker du at høre mere?

Har du spørgsmål til jobbet, er du velkommen til at sende en mail til serviceleder Dennis Lund på tlf. 23 44 00 17 (dagligt mellem kl. 9:00 – 13:00).

Send din ansøgning senest den 15. februar 2026. Tiltrædelse vil være senest den 1. april 2026.

Arbejdstid og arbejdssted

Du bliver ansat i en fuldtidsstilling på 37 timer pr. uge. Dit arbejdssted vil være SAB Husum Syd – Husum Vænge 27, st., Boligservice.