

# Driftslederassistent med stort servicegen søges til Boligforeningen 3B/Område G – Hvidovre/Ørestaden

**Frist:**  
20-02-2025

**Ønsket startdato:**  
Hurtigst muligt

**Afdeling:**  
Boligforeningen 3B

**Stillingstype:**  
Fuldtid

**Kontaktperson:**  
Daniel Grønkjær Sørensen

*Kan du lide at have mange bolde i luften? Skal koordinering, service og vedligeholdelse af boliger og udendørsarealer være en del af din hverdag? Så er det lige dig, vi har brug for!*

Vi søger en ny kollega til vores ledelsesteam, som til dagligt udfører beboerservice og er ansvarlig for at koordinere opgaver, projekter og lignende sammen med servicelederen.

## **Hvad bliver du en del af?**

3B – område G består af 13 afdelinger, og du bliver en del af et team på i alt 15 personer.

I Hvidovre og Ørestaden er der 6 medarbejdere.

## **Hvad skal du lave?**

Du vil være stedfortræder for servicelederen, og i dennes fravær vil du referere til driftschefen.

Jobbet byder på en bred vifte af service-, vedligeholdelses- og renoveringsopgaver, hvor du bl.a. vil arbejde med beboerservice, syn af boliger, forsikringsager og pleje af grønne områder.

Du skal desuden være indstillet på at udføre vinterbekæmpelse, foretage reparation og mindre vedligeholdelsesarbejde på almindelige tekniske installationer samt inventar i bygningerne.

Vi benytter IT-systemer som Unik bolig, I-opgaver og Isyn.

Du er den rette kandidat til jobbet, hvis du har overblikket til at kunne koordinere opgaver, har hænderne skruet rigtigt på, er nysgerrig, har robustheden til at kunne håndtere vanskelige situationer samt er god til at kommunikere med alle.

Du skal have kørekort til kategori B.

Vi ved godt, at vi stiller store krav til dine personlige og faglige kompetencer, men vi tilbyder samtidig en spændende og afvekslende hverdag i en dynamisk organisation i udvikling og vækst.

Du vil få gode muligheder for videre- og efteruddannelse, samt at forfølge ønsker om ledelsesopgaver og -niveauer.

Løn, ansættelsesvilkår og pension er i henhold til overenskomst - suppleret med en god personalepolitik samt pensionsordning. Din månedlige løn vil være ca. 33.000 – 37.000 kr. - afhængig af din faglige baggrund. Hertil kommer pension samt fritvalgsordning.

## **Arbejdstid**

Stillingen er en fuldtidsstilling på 37 timer pr. uge. Den daglige arbejdstid er fra 06:30 til 14:30 (fredag til kl. 14:00).

## **Arbejdsadresse:**

Hammelstrupvej 4a, st. th., 2450 København SV.

## **Ansøgning og tiltrædelse**

Søg stillingen på nedenstående link og gerne senest den torsdag den 20. februar 2025 kl. 12.00. Vi holder samtaler løbende og tiltrædelse ønskes hurtigst muligt – dog senest 1. april 2025.

Vil du vide mere om stillingen er du velkommen til at kontakte serviceleder Daniel Grønkjær Sørensen på tlf. 2940 0103.

Det er en forudsætning for ansættelsen, at der kan indhentes en børneattest uden anmærkninger. 3B/KAB ønsker at fremme mangfoldighed, hvorfor alle uanset alder, køn, race, religion eller etnisk tilhørsforhold opfordres til at søge stillingen.

*KAB er Danmarks største almene boligadministrator med mere end 70.000 lejemaal i*

*Hovedstadsområdet. Vi arbejder for bæredygtige løsninger og for at sætte nye dagsordener, der skaber værdi for både samfundet, boligorganisationerne og beboerne.*