

Vi søger en dygtig og selvstændig servicemedarbejder til 3Bs team i Sydhavnen

Frist:
22-06-2026

Ønsket startdato:
Hurtigst muligt

Afdeling:
Boligforeningen 3B

Stillingstype:
Fuldtid

Kontaktperson:
Nicolai Høgh Hallqvist

Vil du bruge din håndværksmæssige kunnen i en hverdag med frihed under ansvar, tæt beboerkontakt og stor variation i opgaverne?

Hos os er vi ambitiøse omkring vores arbejde – og vi har det både godt og sjovt sammen. Vi tror på, at kvalitet, ansvar og godt samarbejde går hånd i hånd. Du bliver en del af en arbejdsplads med en uformel tone, høj faglighed og sociale arrangementer, hvor fællesskabet prioriteres.

Du får en selvstændig hverdag, hvor du i høj grad selv planlægger dine opgaver og har en bred kontakthorizont – fra beboere til kolleger og eksterne samarbejdspartnere.

Dine primære opgaver:

- Drift, vedligehold og optimering af bygninger
- Vedligehold af udearealer og fællesområder
- Syn af boliger ved ind- og fraflytning
- Håndtering og opfølgning på forsikringssager
- Udførelse af mindre reparationer og tekniske serviceopgaver
- Dialog med beboere samt koordinering med eksterne håndværkere
- Affaldshåndtering og sikring af pæne og velfungerende fællesarealer

Vi forestiller os, at du:

- Gerne en håndværksmæssig baggrund (fx tømrer, murer, VVS'er, ejendomsservicetekniker eller lignende) og/eller kan lide at skrue og banke på dit eget hus
- Har praktisk erfaring og kan arbejde selvstændigt
- Har teknisk forståelse og flair for vedligeholdelsesopgaver
- Er fortrolig med IT og digitale arbejdsredskaber
- Har kørekort kategori B og kan betjene maskiner
- Er serviceminded og trives i dialogen med beboere
- Arbejder struktureret og tager ansvar for dine opgaver
- Både kan arbejde selvstændigt og indgå i et team

Hvad kan du forvente hos os:

- En selvstændig og meningsfuld hverdag
- En arbejdsplads med høj trivsel og godt kollegaskab
- Frihed under ansvar
- En hverdag med både faglige og menneskelige relationer

Løn og vilkår:

- Løn: 32.000 – 34.000 kr. pr. måned afhængig af erfaring.
- Hertil kommer pensionsordning, sundhedsforsikring og valgfrie lønelementer.
- Arbejdstid: Fuldtid, 37 timer pr. uge. Dagligt fra kl. 6.30 til 14.30 (fredag til kl. 14:00).
- Arbejdsadresse: Hammelstrupvej 4a, st.th 2450 København Sv.

Ansøgning og tiltrædelse:

Søg stillingen via linket nedenfor – gerne senest mandag den 22. juni 2026 kl. 12:00.

Vi afholder samtaler løbende, og tiltrædelse vil være hurtigst muligt. Har du spørgsmål til stillingen, er du meget velkommen til at kontakte driftslederassistent, Nicolai Høgh Hallqvist på 6162 0359.

Vi ser frem til at høre fra dig