

Driftskoordinator med flair for digital udvikling og beboerservice

Frist:
24-11-2025

Ønsket startdato:
Hurtigst muligt

Afdeling:
Boligforeningen 3B

Stillingstype:
Fuldtid

Kontaktperson:
Oline Gaarddal Rasmussen

Hvad skal der til for, at du trives i dit job? Vi kan tilbyde en alsidig hverdag, hvor du har kontakt til mange mennesker og mulighed for at præge vigtige projekter på en arbejdsplads, hvor vi har fællesskabet, lederskabet og kollegaskabet tilfælles.

Driftskoordinatorteamet i Boligforeningen 3B på Amager søger en god kollega, der vil være med til at sikre en høj kvalitet i den daglige beboerservice, og som har lyst til at stå for implementeringen af nye digitale værktøjer og daglige rutiner. Du får et godt fagligt netværk og bliver en del af et arbejdsmiljø med fokus på samarbejde, udvikling og trivsel.

Du er en solid støtte for alle – både ved nye tiltag og i de kendte rutiner

En stor del af din arbejdsdag handler om at hjælpe andre – lige fra beboere og afdelingsbestyrelser til din driftschef og dine nærmeste kolleger:

- Du koordinerer og styrer processen, når vi implementerer nye tiltag
- Du håndterer klager og ansøgninger om boligforbedringer fra beboerne
- Du løser økonomiopgaver som fakturering, kontering og analyser
- Du journaliserer og ajourfører informationer i vores digitale systemer
- Du står for mødebookinger, dagsordener og referater
- Du udarbejder beboerinformation og supporterer bestyrelserne

Du passer godt ind, hvis du:

- Har relevant uddannelse og erfaring fra servicebranchen på dit CV
- Har erfaring med digitale processer og sagsstyring
- Er hjemmevant i Office-pakken – og kender meget gerne til AI
- Har gode formuleringsevner – både skriftligt og mundtligt
- Kan prioritere mange opgaver i en travl hverdag
- Arbejder struktureret, selvstændigt og med blik for detaljen
- Er positiv, fleksibel, samarbejdsorienteret og serviceminded

Vi tillader os at have en del forventninger til dig og dine kompetencer. Til gengæld kan du forvente, at vi interesserer os oprigtigt for, at du vil trives og får mulighed for uddannelse i jobbet hos os.

Ønsker du at høre mere?

Du er velkommen til at skrive en mail til driftschef, Oline Gaarddal Rasmussen, på 3b.omraadeH@kab-bolig.dk. Ansøgningsfristen er den 24. november, men vi opfordrer dig til at søge jobbet hurtigst muligt. Vi afholder samtaler løbende og søger en kollega, der kan starte hurtigst muligt.

Arbejdstid og arbejdssted

Du bliver ansat i en fuldtidsstilling på 37 timer pr. uge. Din daglige arbejdstid fastlægges lokalt. Arbejdsstedets udgangspunkt vil være fra vores servicecenter på Hjulmagerstien 18, 2300 København S

Vi glæder os til at høre fra dig