

Kontorelev med speciale i administration til boligkontor Sydhavnen

Frist:
31-10-2026

Ønsket startdato:
01-01-2027

Afdeling:
Boligselskabet AKB, København

Stillingstype:
Elev

Kontaktperson:
Mai-Britt Dahl

Bliv en del af et stærkt fællesskab med mening i hverdagen

Vil du have en elevplads, hvor du får ansvar, lærer en masse og bliver en del af et team, der hver dag gør en forskel for beboerne? Så er du måske vores nye elev i boligadministration hos AKB Syd.

AKB Syd er en del af Boligselskabet AKB København og KAB-Fællesskabet, hvor vi er sammen om at skabe trivsel, bedre almene boliger og liv mellem husene for de mange beboere, der bor i vores boligområder.

Hos os bliver du en del af et kontor med fire kolleger i Sydhavnen. Vi lægger vægt på et godt kollegaskab, hvor vi hjælper hinanden, deler viden og har en uformel omgangstone. Som elev får du et bredt indblik i boligadministration og mulighed for at udvikle både dine faglige og personlige kompetencer gennem varierede opgaver og sparring i hverdagen.

I AKB Syd administrerer vi ca. 4000 lejemål i hhv. Valby og SV med børnehaver, plejehjem, bosteder og familieboliger

I løbet af din elevtid kommer du blandt andet til at arbejde med:

- Administrative opgaver i den daglige drift
- Kommunikation med beboere, bestyrelser og kolleger
- Planlægning og koordinering af administrative processer
- Håndtering af skriftlige henvendelser
- Opgaver inden for bogføring og økonomiadministration

Er du vores nye elev?

Vi søger dig, der har lyst til at lære, tage ansvar og være en aktiv del af fællesskabet.

For at trives i rollen er det vigtigt, at du:

- Har gode skriftlige kompetencer på dansk og kan begå dig på engelsk
- Trives med at arbejde ved en computer størstedelen af dagen
- Har interesse for administrative og økonomiske opgaver, herunder bogføring

Som person forestiller vi os, at du er:

- Struktureret
- Ansvarsfuld
- Udadvendt
- Proaktiv
- Positiv

Du behøver ikke kunne det hele fra start. Det vigtigste er, at du er nysgerrig, engageret og har lyst til at udvikle dig i et job, hvor samarbejde, beboerservice og faglighed går hånd i hånd.

Hos AKB Syd får du en elevplads, hvor du bliver en del af et mangfoldigt fællesskab med høj faglighed, gode udviklingsmuligheder og en hverdag, hvor vi har trivslen tilfælles.

Ved spørgsmål kan du kontakte: Mai-Britt Dahl på tlf 51 77 17 34 eller mail maida@kab-bolig.dk

Ansøgningsfrist: 31. oktober 2027

Starttidspunkt: 1. januar 2027

Vi glæder os til at høre fra dig.