

Driftsleder søges til Vallensbæk Boligselskab

Frist:
16-02-2025

Ønsket startdato:
01-04-2025

Afdeling:
Vallensbæk Boligselskab

Stillingstype:
Fuldtid

Kontaktperson:
Bo Mølgaard Espenhain

Vi søger en driftsleder til Højstrupparken og Stationstorvet i Vallensbæk Strand, der kan og vil være samlingspunktet imellem afdelingsbestyrelsen, beboere og driften. Vil du beskrive dig selv som serviceminded, og kan du begå dig mellem vores mange forskellige beboere? Har du stærke kompetencer indenfor kommunikation, ledelse, planlægning, økonomi og drift? Er du god til at følge op, og både få igangsat og afsluttet projekter? Så er du den driftsleder vi søger!

Boligafdelingerne Højstrupparken og Stationstorvet 3

Højstrupparken er 172 almene familieboliger i etageejendomme og Vallensbæk Stationstov er 49 seniorboliger beliggende centralt i Vallensbæk strand. Ejendomskontoret ligger i Højstrupparken, hvorfra du vil have dit virke.

Hvad bliver du en del af?

Afdelingen søger en driftsleder med god erfaring indenfor den almene branche. Vi lægger vægt på god kommunikation, ledelse, planlægning, økonomistyring, drift og beboerservice. I afdelingerne er der, ud over dig, 1 driftslederassistent 37 timer om ugen, en driftssekretær tilknyttet kontoret samt en deltids medarbejder nogle dage om ugen. Din nærmeste leder vil være kundechefen.

Hvad består dine opgaver af?

Du står for udarbejdelse af planer for renholdelse, vedligeholdelse af udendørsarealer og tekniske anlæg samt at bidrage til udarbejdelse af vedligeholdelsesplaner, udbudringer og rekvirering af håndværkere. Du har også ansvaret for bl.a. budgetopfølgning, gennemførelsen flyttesyn, og du er garant for en tilfredsstillende beboerservice, så alle føler sig mødt og hørt i forhold til nærvær og kvalitet til tiden, men også i forhold til at man er forskellige. Du sikrer klare retningslinjer for håndværkere og godkender deres ydelser.

Du står i spidsen for den daglige personaleledelse, hvor dine stærke samarbejds- og lederevner vil komme i spil. Du skal sikre og sørge for en professionel og serviceorienteret kultur, der afspejler sig i den måde du samarbejder med afdelingsbestyrelserne. Afdelingsbestyrelserne er aktive bestyrelser, der skal inddrages i udviklingen i deres afdelinger. De holder bestyrelsesmøder hver måned om aftenen, hvor du deltager med status på opgaver i afdelingerne. Der afholdes også et årligt afdelingsmøde, hvor alle lejere indkaldes til at få godkendt nye forslag samt budgettet for næste år.

Vi ønsker, at du

- har erfaring med ejendomsdrift og beboerdemokrati i den almene sektor
- arbejder fortroligt med it – gerne kendskab til UNIK, I-Syn mm.
- ledelseserfaring og stærke sociale kompetencer
- kan foretage ind/udflytninger (A + B-ordning)
- kan deltage i aftenmøder
- har kørekort til kat.: B

Vi tilbyder

Vi stiller krav til dine personlige, faglige og sociale kompetencer, og tilbyder samtidig et spændende, alsidigt og udadvendt arbejde i et uformelt arbejdsmiljø med gode kollegaer. Du får muligheder for efteruddannelse, og vi tilbyder løn, pension og øvrige vilkår efter gældende overenskomst for ejendomsservice samt lokalaftale.

Ønsker du at høre mere?

Så kontakt kundechef Bo Mølgaard på telefon 3363 1109 eller mail bme@kab-bolig.dk.

Ansøgning

Der er tale om en fuldtidsstilling og stillingen ønskes besat hurtigst mulig og senest 1. april. Du skal være indstillet på, at der anvendes adfærdsprofil under ansættelsesforløbet. Søg stillingen online på www.kab-bolig.dk/job. Vi skal have din ansøgning snarest og senest den 16. februar 2024. Samtaler afholdes løbende.

KAB er Danmarks største almene boligadministrator med mere end 70.000 lejemål i Hovedstadsområdet. Vi arbejder for bæredygtige løsninger og for at sætte nye dagsordener, der skaber værdi for både samfundet, boligorganisationerne og beboerne.