

Driftslederassistent til ejendomsdrift på Amager

Frist:

23-10-2026

Hvad skal der til for at du trives? Vi kan tilbyde en alsidig hverdag, hvor du får en vigtig rolle tæt på den daglige drift og er med til at skabe gode rammer for beboere, kolleger og beboervalgte bestyrelser.

Ønsket startdato:

01-12-2026

Vi søger en driftslederassistent til SAB Amager, en god kollega, der trives med ansvar, service og en hverdag i bevægelse. Du får en central rolle i at understøtte driften af vores boligområder og sikre, at opgaver bliver fulgt til dørs. Samtidig bliver du en vigtig støtte for driftssekretæren og resten af teamet. Du bliver en del af en arbejdsplads, hvor vi ikke bare har trivslen men også det gode fællesskab, lederskab og kollegaskab tilfælles.

Afdeling:

SAB

Stillingstype:

Fuldtid

En alsidig rolle tæt på hverdagen

To dage er sjældent ens. Du får en bred rolle med både praktiske, administrative og digitale opgaver.

Kontaktperson:

Ruben Dam Reese

- Du understøtter den daglige drift af vores boligafdelinger
- Du hjælper beboere og besvarer henvendelser med et højt serviceniveau
- Du samarbejder med og servicerer beboerdemokrater og bestyrelser
- Du bidrager til planlægning og koordinering af driftsopgaver
- Du understøtter driftssekretæren med administrative opgaver
- Du arbejder i vores IT-systemer og bidrager til effektive digitale arbejdsgange
- Du hjælper med at skabe struktur og fremdrift i en travl hverdag

Du passer godt ind, hvis:

- Du har forståelse for ejendomsdrift eller teknisk drift
- Du er stærk i IT og hurtigt lærer nye systemer
- Du trives med kontakt til mange mennesker i løbet af dagen
- Du er serviceminded og finder løsninger frem for problemer
- Du samarbejder professionelt med beboerdemokrater, bestyrelser og kolleger
- Du arbejder selvstændigt og bevarer overblikket, når tempoet er højt
- Du er i almindelig god fysisk form og kan bevæge dig rundt i vores boligafdelinger efter behov

Arbejdstid og arbejdssted

Stillingen er en fast fuldtidsstilling med arbejdssted på driftskontoret i Wittenberggade på Amager. Du bliver en del af et engageret team, hvor hjælpsomhed, samarbejde og godt kollegaskab er en naturlig del af hverdagen.

Ønsker du at høre mere?

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte serviceleder Ruben på telefon 51 14 96 50 eller mail rubre@kab-bolig.dk.

Ansøgningsfristen er 23. oktober 2026.

Vi afholder samtaler den 29. oktober 2026 med forventet tiltrædelse den 1. december 2026.

Vi glæder os til at høre fra dig