

Service medarbejder til Egedal Boligselskab

Frist:
15-03-2026

Et job med trivsel, udvikling og sammenhold

Som servicemedarbejder i Ejendomskontoret hos Egedal Boligselskab bliver du en vigtig del af et fællesskab, hvor vi skaber trivsel, gode boligområder og liv mellem husene. Du arbejder ud fra ejendomskontoret i Irishaven 188B, Smørum og bliver en del af et team på fem, der hjælper hinanden, sparrer og løfter i flok – helt i tråd med KAB-Fællesskabets tilgang: Vi er professionelle, non-profit og går forrest for at skabe holdbare løsninger.

Dine opgaver – du gør hverdagen lettere for beboerne

Du får en varieret hverdag med ren- og vedligeholdelse i vores ni afdelinger, fra- og indflytningssyn, bygningsmæssige opgaver, drift af fælles- og tekniske anlæg samt vintervedligeholdelse, til tider udenfor normal arbejdstid. Du kommer tæt på beboerne og er et trygt og hjælpsomt ansigt i deres hverdag. Vi bruger IT-værktøjer i driften, og du får gode muligheder for efteruddannelse og udvikling.

Det bringer du med – og trives godt med hos os

Du har en venlig, stabil og imødekommende fremtoning og sætter en ære i at yde god service. Du trives med samarbejde, er systematisk i dine opgaver og kan prioritere, når der er mange bolde i luften. Har du en håndværksmæssig baggrund, er det et plus – vigtigst er, at du har lyst til at bidrage til fællesskabet og skabe værdi for beboerne.

Du refererer til driftslederen, og at du besidder kørekort, er afgørende.

Ansøgningsfrist

Send din ansøgning senest den 15. marts 2026.

Tiltrædelse pr. 1. maj 2026.

Hvis du har spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte Driftsleder Tina Albrechtsen 29135131

Vi glæder os til at høre fra dig.

Ønsket startdato:
01-05-2026

Afdeling:
Egedal Boligselskab

Stillingstype:
Fuldtid

Kontaktperson:
Tina Albrechtsen