

Kontormedarbejder til driftscenter

BOLIGNÆSTVED søger en engageret medarbejder til et af vores 3 driftscentre.

Du kommer til at indgå i et team på cirka 10 medarbejdere, som servicerer cirka 1.000 lejemål fordelt på cirka 10 afdelinger. Du skal fungere som bindeled mellem beboerne og driftscentret og er det administrative omdrejningspunkt på kontoret. Målet er at sikre, at alle beboere oplever god service og, at vi lever op til kravene om effektiv drift.

Arbejdsopgaver:

- Besvarelse af korrespondance/emails, telefoniske og personlige henvendelser
- Booke driftsopgaver hos ejendomsfunktionærene efter driftslederens anvisninger
- Registreringer i EG Bolig m.v.
- Øvrige forefaldende opgaver i forhold til at sikre, at kontoret er velfungerende

Hvem er du?:

- Du er stabil og fleksibel og kan arbejde selvstændigt
- Du er god til at samarbejde
- Du er serviceorienteret og imødekommende
- Du er humoristisk og loyal
- Du har godt kendskab til brug af it-værktøjer

Vi tilbyder:

- En hverdag i et uhøjtideligt arbejdsmiljø i en organisation i bevægelse
- En stilling på 30 timer om ugen inkl. frokost
- Løn og pension i henhold til overenskomst med HK

Ansøgning og tiltrædelse:

Vi ønsker stillingen besat snarest muligt. Send din ansøgning og CV senest den 29. oktober 2018 til mt@bolignaestved.dk. Ansættelsessamtaler afholdes løbende.

Vil du vide mere om jobbet, er du meget velkommen til at kontakte driftschef Per Larsen eller driftschef Martin Tofte på tlf. 55 75 06 00.

BOLIGNÆSTVED er en almen boligorganisation, som administrerer ca. 3.000 boliger i Næstved Kommune. Vi er 16 ansatte i Administrationen og 30 ansatte i Driften. Læs mere på www.bolignaestved.dk.