

HAB søger en erfaren kontormedarbejder til vores udlejning pr. 6. januar 2026 (barselsvikariat).

Vi søger en erfaren kontormedarbejder med relevant faglig uddannelse til et barselsvikariat på ca. 1 år, hvor du får en central rolle i den daglige drift i vores udlejningsafdeling og hvor du bliver en vigtig del af et engageret team. Du vil skulle anvende dine kommunikative og administrative kompetencer, såvel som dit servicegen og din "smilende" telefonstemme.

I HAB er det sjovt at gå på arbejde og gennem tæt samarbejde skaber vi stor tilfredshed hos kommende og nuværende beboere i vores ca. 50 boligafdelinger.

Dine primære arbejdsopgaver vil blive:

- Rådgivning af lejere/ansøgere både personligt, telefonisk og skriftligt
- Håndtering af ventelister
- Udarbejdelse af tilbud, lejekontrakter og opsigelser
- Behandling af fraflytningssager
- Assistere med øvrige opgaver i udlejningsafdelingen

Lidt om dig:

- Du har erfaring fra en lignende stilling i en almennyttig boligorganisation
- Du er struktureret og god til at bevare overblikket
- Du har arbejdet i EG Bolig – det er ikke et krav
- Du er en teamplayer, der bidrager med godt humør og hjælper kollegaerne, når der er travlt.

Vi tilbyder:

- Du bliver en del af et godt team, der består af 4 medarbejdere
- En fuldtidsstilling på 37 timer pr. uge inkl. frokost
- Løn og ansættelsesvilkår bliver fastlagt ud fra kvalifikationer og i henhold til overenskomst mellem Dansk Erhverv og HK samt lokalaftale
- Mulighed for sidemandsoplæring i opgaverne

Send din ansøgning og CV til os hurtigst muligt og senest 1. december 2025.

Vi indkalder løbende kandidater til samtale.

Ansøgningen skal sendes til Rie Clausen på mail, rcl@hab-bolig.dk