



Boligforeningen 10. marts 1943 søger

Sekretariats – og udlejningsmedarbejder

Motiveres du af at arbejde i en mindre, lokalforankret og nærværende boligorganisation med høje servicemål? Så er du måske den medarbejder vi søger i vores administration.

Administrations- og udlejningsopgaverne varetages af i alt fire personer, så du skal være indstillet på at arbejde på tværs og varetage backup funktioner for dine kolleger.

Vi er en mindre boligforening, der administrerer 1257 boliger primært placeret i Vejlbj, hvor vores administration også holder til. Vi er 20 ansatte, hvor de 6 personer arbejder i administrationen.

Boligforeningen har ambitioner om at udvide antallet af boliger betragteligt over de kommende år, så det giver mulighed for fagligt at komme vidt omkring. Samtidig skal du være indstillet på at dine arbejdsopgaver kan udvikle sig over tid.

Dine primære arbejdsopgaver vil være:

- Udlejning af familie- og ungdomsboliger, selskabslokaler samt kontraktudarbejdelse.

- Personlig og telefonisk betjening af vores beboere.
- Beboerdemokrati – Udarbejdelse af mødeindkaldelser, dagsordner samt referater.
- Beboerkommunikation – Udarbejdelse af skriftlig kommunikation, løbende vedligehold og kvalitetssikring af diverse beboerkommunikation.
- Ajourføring af hjemmeside.

Den ideelle kandidat til jobbet har:

- En relevant uddannelsesmæssig baggrund.
- Erfaring indenfor enten den almene sektor eller ejendomsadministration, med godt kendskab til bolig- og lejeretsområdet.
- Du kan arbejde selvstændigt, og er i stand til på egen hånd, at afslutte de enkelte opgaver. Samtidig skal du være i stand til, hurtigt at omstille dig mellem de forskellige typer arbejdsopgaver.
- Vi øver os hele tiden på, at blive bedre til at kommunikere med vores beboere og samarbejdspartnere. Gode formuleringsevner i dansk, såvel skriftligt som mundtligt, er derfor en forudsætning. Kendskab til engelsk i skrift og tale er en fordel.

- Har du analytisk sans og selvstændigt kan formulere beslutningsoplæg, noter m.m., vil vi juble.
- Du kan også komme i betragtning som enten nyuddannet eller med en anden baggrund, hvis du kan sandsynliggøre et potentiale inden for området.

Boligforeningen 10. marts 1943 tilbyder:

- Et udfordrende job i en udviklingsorienteret organisation med plads til både arbejdsliv og fritidsliv
- En arbejdsplads med en sund økonomi, og med dygtige og engagerede kolleger, der brænder for jobbet.
- Velordnede arbejdsforhold med en løn, der er i overensstemmelse med kvalifikationer.

Kontakt og ansøgning:

Vil du høre mere om jobbet, er du velkommen til at kontakte direktør Bjarne Wissing på +30451943.

Send din ansøgning til Boligforeningen 10. marts 1943 på e-mail til bw@vejlbj-bf.dk. Der holdes løbende samtaler indtil vi har fundet den rette. Vi håber, du kan tiltræde den 4. januar 2021.