

## **Driftslederassistent**

### **UBSBOLIG A/S, Roskilde**

Vi søger tre engagerede og positivt indstillede driftslederassistenter.

Vi skal bruge to driftsleder assistenter til vores driftsfællesskab i Roskilde og en til vores driftsfællesskab i København.

#### **Lidt om vores driftskontorer**

Driftskontoret i København dækker 15 ejendomme 7 beliggende på Amager de resterende på Frederiksberg og øvrige København.

Driftskontoret i Roskilde dækker 15 ejendomme beliggende på et større geografisk område som ud over Roskilde også dækker Ballerup, Køge, Birkerød, Næstved, Hillerød og Helsingør.

Du vil få tildelt to til tre ejendomme, som vil være dine primære ejendomme, herudover vil du i ferier, ved sygdom og større enkelt opgaver skulle hjælpe til på de øvrige ejendomme.

Til stillingerne i Roskilde vil de ejendomme du vil få tildelt være beliggende i Roskilde og Helsingør, hvorfor du en af ugens dage vil skulle arbejde på ejendommen i Helsingør.

#### **Stillingen Som driftslederassistent**

Som driftslederassistent forventer vi, at du har gode samarbejdsevner, gerne med erfaring fra lignende job og/eller håndværksmæssig baggrund.

Du bliver sparringspartner og medansvarlig for driften af afdelingerne i tæt samarbejde med driftslederne.

Du vil få medansvar for administrative funktioner som rekvirering og betaling af håndværkere, flyttesyn og styring af flyttesager m.v. i driftsledernes fravær.

Dine daglige praktiske opgaver omfatter renholdelse, renovation, beboerservice (blåt arbejde), grønt arbejde samt almindeligt forfaldende opgaver.

Dit arbejdsområde spænder således vidt, og du skal derfor være villig til at tilegne dig ny viden – det er desuden vigtigt at kunne arbejde selvstændigt.

Den daglige drift varetages fra de to lokale driftskontorer i henholdsvis København og Roskilde.

Kræver kørekort og at man kan stille bil til rådighed.

Kunne kommunikere på engelsk, da vi har en del engelsktalende lejere.

#### **Vi forestiller os, at du:**

- er god til både at samarbejde i teams og arbejde selvstændigt
- har lyst og evner til at udføre et servicejob i en skiftende hverdag
- yder en høj service over for beboere
- har erfaring med brug af IT i din hverdag

- har erfaring med syn af boliger, gerne erfaring med iSYN, dette er dog ikke et krav
- arbejder struktureret
- har kendskab til Unik´s vicewebløsning, men dette er ikke et krav
- gerne med erfaring fra den almene sektor.

**Vi tilbyder:**

- løn i henhold til overenskomst ml. BL og ESL
- afregning af kørsel efter statens takster
- arbejdstøj
- et ansvarsfuldt, alsidigt og udfordrende job, sammen med gode kollegaer
- gode muligheder for personlig og faglig udvikling
- et uformelt arbejdsmiljø.

**Arbejdstid:**

Stillingen er en fuldtidsstilling på 37 timer pr. uge.

**Ansøgning og tiltrædelse**

Send din ansøgning via mail på [gan@ubsbolig.dk](mailto:gan@ubsbolig.dk). Tydelig mærket Driftslederassistent.

Der vil blive afholdt samtaler løbende, og opslaget vil blive nedtaget når kvalificeret medarbejder er fundet.

Tiltrædelse gerne pr. 1. oktober 2021 eller snarest muligt derefter.