

Boligforeningen Ringgården søger en engageret administrativ medarbejder til vores kundeservice

Er du klar til at levere kundeservice i topklasse, er du god til at tale med mennesker og kunne du tænke dig at arbejde i en almen boligorganisation, så har vi det rigtige job til dig.

Boligforeningen Ringgården søger en dygtig medarbejder til vores team i kundeservice med tiltrædelse 1. marts 2022.

Kundeservice varetager alt fra husleje til genudlejning af boliger og flytteopgørelser. Det er os, beboerne møder, og en af vores vigtigste opgaver er at servicere og tage imod henvendelser fra beboere og ansøgere både telefonisk, personligt og på mail.

Dine opgaver

- Flytteopgørelser og udbetalinger.
- Telefon- og skrankeekspedition af vores nuværende og kommende beboere.
- Mindre økonomiopgaver som udbetalinger, afstemninger og bogføringer.
- Sagsbehandling og rådgivning inden for kunde-/ og udlejningsopgaver, så som vedligeholdelseskonto, opsigelser, lejekontrakter og boligsøgning.

Din profil

Du er serviceminded, venlig og omgængelig.

Du fungerer og arbejder godt i et team.

Du når i mål med opgaverne, men er samtidig fleksibel.

Du har en systematisk tilgang til dine opgaver og er detaljeorienteret samt struktureret.

Du kan formulere dig på både dansk og engelsk i både skrift og tale.

Du har et godt kendskab Office-pakken og gerne IT i almindelighed. Hvis du har kendskab til EG Bolig vil det være et plus, men ikke et krav.

Vi tilbyder

- Et spændende og afvekslende job, hvor din indsats gør en forskel.
- Et alsidigt og udfordrende job i en organisation i rivende udvikling.
- Engagerede og dygtige kolleger med en god og afslappet omgangstone.

- Ansættelse i et stærkt dynamisk team – som tilsammen har mange års branchekendskab.
- Flexibel arbejdstid og mulighed for at arbejde hjemmefra enkelte dage.
- Gode ansættelsesvilkår med betalt frokostpause og attraktiv ferie- og pensionsordning.
- Løn- og ansættelsesvilkår i henhold til gældende overenskomst med Dansk Erhverv.

Udover selvstændige opgaver, løses opgaverne typisk i samarbejde med hele teamet som består af fire dygtige og engagerede kolleger, og i et tæt samarbejde med vores tre kolleger i økonomiafdelingen.

Boligforeningen Ringgården er en del af AarhusBolig, og vi har et tæt samarbejde med de andre boligforeninger om blandt andet vores ventelister på boliger.

Ansøgning

Send din ansøgning og relevante bilag til Boligforeningen Ringgården senest 26. januar 2022 til administrationschef Uffe H. Vithen via mail work@bf-ringgaarden.dk.

Der afholdes løbende samtaler med henblik på ansættelse 1. marts 2022.

Du kan få mere at vide om stillingen hos teamleder Pernille Pedersen på tlf. 88 30 30 54 eller administrationschef Uffe H. Vithen på tlf. 88 30 30 77.

Om Boligforeningen Ringgården

Vi er en almen boligforening som har 4.000 boliger i og omkring Aarhus.

Vi har en stærk profil vedrørende bæredygtigt byggeri og høj kvalitet i boligerne.

Vi er ca. 70 ansatte og har hovedkontor i Aarhus V, Dybedalen 1A.