

Almenbo søger en driftskoordinator – facilitator

Vil du være med til at sikre en velfungerende administration og drift i Almenbo? Hvor du får mulighed for at gøre en forskel for både beboere og kolleger?

Vi søger en struktureret og engageret driftskoordinator, der kan understøtte den daglige drift af vores boligafdelinger og skabe sammenhæng mellem administration, drift og eksterne samarbejdspartnere i tæt samarbejde med vores driftsleder.

Om os

Almenbo er et alment boligselskab med omkring 3.600 boliger. Du kan læse meget mere om os på www.almenbo.dk Vi arbejder for at skabe trygge og attraktive boligområder, og vi lægger stor vægt på nærværende beboerservice, effektiv drift og et godt arbejdsmiljø.

Om stillingen

Som driftskoordinator arbejder du tæt sammen med driftsmedarbejdere, ejendomsmestre, administration og eventuelle eksterne leverandører. Du har en koordinerende og faciliterende rolle, hvor du bidrager til overblik, struktur og fremdrift i driftsopgaverne på tværs af boligafdelinger.

Stillingen indebærer ingen ledelses- eller personaleansvar, men kræver, at du kan tage ansvar for opfølgning, koordinering og kvalitet i driften. Du referer direkte til driftslederen.

Der vil i begrænset omfang forekomme møder uden for normal arbejdstid.

Dine primære opgaver

- Koordinering og opfølgning på driftsopgaver i boligafdelingerne.
- Medansvarlig for udarbejdelse af (PPV) planlagt periodisk vedligeholdelse.
- Sagsbehandling af råderetssager.
- Administrative opgaver – budgetlægning og løbende opfølgning, tilbudsindhentning og opfølgning på håndværkere.
- Understøtte ejendomsdrift og samarbejdet mellem drift og administration.
- Sikre struktur og ensartede arbejdsgange på tværs af afdelinger.
- Samarbejde med håndværkere, leverandører og øvrige samarbejdspartnere.
- Bidrage til planlægning og opfølgning på vedligeholdelses- og driftsopgaver.

- Dokumentation og opdatering af procedurer, arbejdsgange og driftsmateriale.
- Identificere forbedringsmuligheder i den daglige drift.
- Deltagelse i markvandring.

Vi forestiller os, at du:

- Har erfaring fra den almene boligsektor eller ejendomsdrift – eller har lyst til at arbejde i området.
- Har et godt øje til kvalitet og korrekt udført håndværk.
- Har forståelse for driftsopgaver, vedligehold og samarbejde omkring boliger.
- Er struktureret, handlekraftig og har blik for detaljen.
- Er god til at kommunikere og skabe et godt samarbejde
- Er selvstændig, ansvarlig og løsningsorienteret.
- Trives godt i en beboerdemokratisk styret organisation.
- Har erfaring med økonomistyring ifht. driftsopgaver.
- Har gode IT-kompetencer.
- Ved hvor vigtigt det er at yde sit bedste og give den bedste service til vores beboere og bestyrelser.
- har kørekort til personbil og kan stille egen bil til rådighed.

Vi tilbyder

- En central rolle i en almen boligorganisation med samfundsmæssigt formål.
- En hverdag med spændende og alsidige opgaver med høj grad af selvstændighed.
- En varieret hverdag med tæt kontakt til både drift og administration.
- Mulighed for at bidrage til stabile, velfungerende boligafdelinger.
- Et uformelt og samarbejdsorienteret arbejdsmiljø, hvor der er højt til loftet og stor grad af socialt og kollegialt fællesskab, hvor alle ved hvor vigtigt det er at vi løfter i flok.
- Gode løn- pensionsforhold herunder betalt frokostpause, frugtordning, sundhedsforsikring og tandforsikring.

Ansøgning

Send din ansøgning og CV senest den 26. januar 2026

Vi vil løbende kalde kvalificerede ansøgere til samtale og afslutte rekrutteringen, når rette kandidat er fundet, så tøv ikke med at sende din ansøgning.

Du kan sende din ansøgning og CV til HR-konsulent Anne Castella ac@almenbo.dk

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte driftsleder Henrik Kjeldsen på telefon 4486 0153.

Arbudssted: Hold An Vej 16, 2750 Ballerup

Tiltrædelse: Snarest muligt eller efter aftale

Vi glæder os til at høre fra dig!

[Privatlivspolitik i forbindelse med rekrutteringsproces](#)