



IT-ansvarlig til Sydfyns Almene Boliger

Brænder du for at sikre en stabil IT-drift og spille en central rolle i at implementere innovative IT-løsninger i en almen boligorganisation? Så har vi den rette stilling til dig!

Til en nyoprettet stilling søger vi en dygtig IT-ansvarlig, der kan varetage en bred vifte af opgaver, herunder support, systemforvaltning, IT-sikkerhed og udviklingsprojekter. Du bliver en vigtig del af administrationen i Sydfyns Almene Boliger og får ansvar for, at vores IT-løsninger understøtter den daglige drift. Du vil også få en nøglerolle i effektiviseringen og digitaliseringen af vores arbejdsprocesser.

Dine primære arbejdsopgaver vil være:

IT-administration:

- Superbruger på alle vores centrale IT-systemer, herunder Unik Bolig CE og tilhørende systemer som Driftsweb, AnsøgerWeb og iSyn.
- Superbruger på Office 365 og Exchange Server, herunder brugerstyring, brugertilpasninger, samt rolle- og licensstyring.
- Intern supportfunktion for hardware (PC'er, printere, telefoner, netværk, etc.).
- Ansvar for Indkøb, administration og opsætning af alt IT-udstyr, herunder mobiltelefoner og licensstyring.
- Primær kontaktperson til vores systemleverandør og Hosting Partner.

IT-sikkerhed og GDPR:

- Ansvar for IT-sikkerhed og sikring af dokumentation for, at vi overholder GDPR-lovgivning og interne retningslinjer.
- Administrator på MitID Erhverv (oprette brugere og tilpasse adgangsrettigheder).

Fjernsupport og drift:

- Daglig support for vores ejendomskontorer og satellitkontor på Ærø.
- Sparring og samarbejde med de ansvarlige for bygningsdriften om IT-løsninger i bygninger og teknikrum, fx adgangskontrol, CTS-anlæg, forbrugsovervågning med videre.

Udvikling og implementering af IT-løsninger:

- Deltage i udvikling og implementering af nye systemer og digitaliseringstiltag som opgavestyring, tidsregistrering og integrationsløsninger mellem vores systemer.
- Ansvar for implementering af digitale løsninger, fx Digital Post, selvbetjeningsløsninger og automatikker.
- Udforme retningslinjer og politikker for intern dokumenthåndtering og arkivering.

Vi forventer, at du:



- Har en relevant IT-uddannelse eller erfaring, gerne med fokus på systemadministration, implementering, IT-support og drift.
- Har erfaring med Unik Bolig CE eller lignende boligadministrationssystemer. Det kan også være du har erfaring med andre ERP-systemer i andre brancher eller sektorer, der holder styr på data, kunder, transaktioner og kommunikation.
- Har erfaring med brugerstyring og kendskab til GDPR.
- Er struktureret, selvstændig og i stand til at håndtere flere opgaver samtidig.
- Har gode kommunikations- og samarbejdsevner, da du vil have tæt kontakt med både interne og eksterne samarbejdspartnere.
- Er proaktiv og har interesse i at udvikle og implementere nye digitale løsninger.

Vi tilbyder:

- En spændende og varieret arbejdsdag i en dynamisk og udviklingsorienteret organisation.
- Mulighed for at bidrage til digitalisering og effektivisering af arbejdet i Sydfyns Almene Boliger.
- Gode arbejdsforhold og engagerede kollegaer med høj faglighed.
- Mulighed for faglig og personlig udvikling i en organisation med højt til loftet og fokus på work-life balance.

Placering: Dit arbejdssted bliver Sydfyns Almene Boligers fremtidige hovedkontor på Bregnegårdshaven 7, 5700 Svendborg. De første 9 måneder af 2025 vil kontoret være under ombygning og renovering, hvorfor du skal arbejde fra vores midlertidige kontor på Mølmarksvej 155 – også i Svendborg.

Mere om Sydfyns Almene Boliger: Vi er i gang med en stor transformation. Den 1. januar 2025 fusionerede vi fire boligorganisationer og blev til Sydfyns Almene Boliger. I administrationen, hvor du vil få din daglige gang, er der ansat 20 kolleger, der alle arbejder med udlejning samt drift og vedligehold af 4.700 almene boliger fordelt på mere end 40 afdelinger på Sydfyn og på Ærø.

Løn: Lønnen forhandles efter dine kvalifikationer. Udover lønnen tilbyder vi en fritvalgsordning, en attraktiv pensionsordning og et ferietillæg. Der stilles endvidere en hjemmearbejdsplads – PC med nødvendigt tilbehør, internetforbindelse, mobiltelefon og en iPad til din rådighed. Du har fem ugers ferie og 5 feriedage pr. år. Alle medarbejdere i Sydfyns Almene Boliger er endvidere omfattet af en sundhedsforsikring.

I Sydfyns Almene boliger opfordrer vi alle medarbejdere til at deltage i kurser og erfa-netværk – ligesom vi opfordrer vores medarbejdere til at søge efteruddannelse og bifalder at arbejdstiden også bruges til din faglige udvikling.

Lyder det som noget for dig? Send din ansøgning og CV til job@sab.dk senest den 16. februar - der indkaldes løbende til samtaler. Hvis du har spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte Direktør Thomas Jeppesen på 6321 7725 / tjep@sab.dk

Vi ser frem til at høre fra dig!



Sydfyns Almene Boliger er Svendborgs største boligudlejer, og vi udlejer ca. 4.800 almene boliger fordelt på 43 boligafdelinger spredt i det Sydfynske område. Udlejning af almene boliger er nonprofit, og vi er stolte over at udleje gode, trygge, sunde og prisbillige boliger til alle befolkningsgrupper.

Sydfyns Almene Boliger er en fusion mellem 4 almene boligorganisationer, der trådte i kraft 1. januar 2025. Sydfyns Almene Boliger er en selvstændig almen boligorganisation med egen bestyrelse, og ca. 65 medarbejdere i både drift og administration, der arbejder med fokus på, at boligerne og de tilhørende boligområder drives professionelt.