

Ejendomsfunktionær



Boligselskabet af 1943 i Vojens søger en ejendomsfunktionær.

Har du lyst til at blive en del af boligselskabet, og har du hænderne skruet rigtigt på?
Så er det dig, vi søger.

Vi søger en engageret, selvstændig og positivt indstillet ejendomsfunktionær med gode samarbejdsevner og med et oprigtigt ønske om at medvirke til pasning af organisationens ejendomme og områder.

Der er yderligere ansat tre faste medarbejdere i serviceafdelingen, og vi lægger naturligvis vægt på, at alle ansatte på tværs af funktionsområderne hjælper og støtter hinanden i forhold til servicering af beboerne samt organisationen i sin helhed.

Vi tror på, at spændende opgaver, selvstændighed og fleksibilitet i jobbet giver tilfredse medarbejdere og gode resultater.

Stillingen:

Du vil komme til at arbejde med mange forskellige opgaver i den daglige drift, bl.a.:

- Renholdelse og vedligeholdelse af bygninger og anlæg, herunder delvis pasning af grønne arealer
- Affaldshåndtering
- Beboerservice, mindre reparationer og øvrige forefaldende service- og vedligeholdelses opgaver
- Servicering af bygningernes tekniske installationer
- Vedligeholdelse af inventar, værktøj og maskiner

Vi forventer, at du:

- Er "handyman" og har en relevant faguddannelse eller erfaring fra en lignende stilling
- Har evne og vilje til at gå foran – initiativrig også i det praktiske arbejde
- Er holdspiller, samtidigt med at du kan arbejde selvstændigt
- Er udadvendt og trives med at have en stor kontaktflade og mange 'bolde i luften'
- Er mødestabil, serviceorienteret og med gode kommunikations- og samarbejdsevner
- Er respektfuld, rummelig og tolerant over for vores mange forskellige beboere
- Kan håndtere mange forskellige personer og arbejdsopgaver
- Er fortrolig med it (tablets, smartphones m.v.)
- Har kørekort til personbil og kan håndtere maskiner store som små
- Har ren straffe- og børneattest

Vi tilbyder:

- En spændende hverdag med et alsidigt og selvstændigt job med frihed under ansvar og stor indflydelse på hverdagen
- Løn og pension i henhold til overenskomst med Dansk Erhverv Arbejdsgiver og ESL samt sundhedsforsikring
- Et afvekslende job i et uhøjtideligt arbejdsmiljø
- Gode og engagerede kolleger, som glæder sig til at byde dig velkommen

Er du vores nye kollega så send din ansøgning og CV.

Vi glæder os til at høre fra dig.

Ansøgning og kontakt

Din ansøgning og CV sender du til post@b43.dk senest den 14. august 2026.

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte:

Ledende ejendomsfunktionær Steen Larsen på telefon: 71 71 19 43

Send venligst din ansøgning og CV hurtigst muligt, da vi afholder samtaler i uge 35, og vi ønsker tiltrædelse hurtigst muligt. Hvis du ikke har hørt fra os inden den 18. august 2026, er du desværre ikke blandt de ansøgere som er udvalgt.

B43 er et alment boligselskab med 10 ansatte, og vi administrerer 722 i Vojens og omegnsbyerne.