

Udlejningsmedarbejder til Greve Boligselskab.

Greve Boligselskab søger en erfaren kontormedarbejder til vores udlejning pr. 1. januar 2026.

I Greve Boligselskab sætter vi fokus på et velfungerende beboerdemokrati, nærhed, troværdighed, kvalitet og en grøn profil. Sammen med dygtige og loyale kollegaer både lokalt og i administrationen, kan du blive en del af det fællesskab, som gennem årtier har sikret en god arbejdsplads.

Vi søger en erfaren kontormedarbejder med relevant faglig uddannelse, der har stærke kommunikative evner, i både skrift og tale og som samtidigt kan have mange bolde i luften i løbet af en dag.

Du skal føle dig tilpas i kommunikationen, da en stor del af arbejdet foregår i tæt og personlig dialog med ansøgere og lejere. Det er derfor vigtigt, at du er nærværende i din dialog, har en social forståelse og har respekt og forståelse for andres behov og ønsker. Derudover skal du arbejde med gældende lovgivning, hvorfor det vil være en stor fordel med branchekendskab.

Vi forventer samtidigt, at du som person er imødekommende, samarbejdsvillig og er åben for nye ideer samt at du kan arbejde i et fælles arbejdsmiljø, hvor mange opgaver foregår i tæt dialog med dine kollegaer. Du vil derudover få et tæt samarbejde med dine øvrige kollegaer i administrationen, de lokale ejendomskontorer og samarbejdspartnere.

Dine primære arbejdsopgaver bliver:

- Rådgivning af lejere/ansøgere både telefonisk, personligt og skriftligt.
- Håndtering af ventelister med fleksible kriterier.
- Udarbejdelse og behandling af tilbud, lejekontrakter og opsigelser.
- Behandling af fraflytningssager, bo-udlæg og eventuelle afdragsordninger.
- Håndtering af klagesager, husordenssager, både mundtlige og skriftlige.
- Råderetssager, boligændringer og vedligeholdelsesordninger.

Vi tilbyder:

- Et godt arbejdsmiljø med en uformel omgangstone.
- En fuldtidsstilling med 35 timers arbejdsuge inkl. frokost og flekstid.
- Løn og ansættelsesvilkår bliver fastlagt med udgangspunkt i kvalifikationer og i henhold til overenskomst mellem Dansk Erhverv og HK samt lokalaftale.

Ansøgningen skal sendes til Greve Boligselskab på mail job@greve-bolig.dk og være os i hænde senest den 31. oktober 2025. Det forventes, at der afholdes samtaler i uge 46-47. Eventuelle spørgsmål kan rettes til vores direktør Brian Hemmingsen eller udlejningschef Dorte Jørgensen på telefon 43 600 700.

Greve Boligselskab er en selvejende almen boligorganisation med over 3.681 lejeboliger, 7 daginstitutioner, 3 erhvervslejemål og 487 carporte fordelt i 28 afdelinger. Lejemålene administreres af 10 medarbejdere i administrationen og 40 ansatte i organisationens 7 driftsområder. Du kan læse mere på vores hjemmeside greve-bolig.dk