

Projektmedarbejder til Teknisk Afdeling søges – evt. seniorordning.

Har du gode byggetekniske kompetencer, og har du lyst til at være med til renoveringsprojekter samt opførelsen af flere nye boliger for Boligforeningen ØsterBO i Vejle?

Så tilbyder vi en spændende stilling som projektmedarbejder hos ØsterBO i Vejle, hvor du bliver del af et stærkt team i Teknisk Afdeling.

Selvstændig og proaktiv i tæt samarbejde med projektledelse

Dette er nøgleordene i denne stilling, hvor du – sammen med projektledelsen – vil være med til at gennemføre renoveringsprojekter samt opførelsen af nye familie-, senior- og ungdomsboliger i høj kvalitet til vores beboere.

Stillingen er umiddelbart 37 timer om ugen og tidsbegrænset til okt. 2026, men vi ser positivt på etablering af en seniorordning med f.eks. to til tre dages arbejde pr. uge, så tøv ikke med at søge, hvis du tænker, det er noget for dig.

Vi har brug for din hjælp til:

- Ansvar for egne mindre projekter såsom renoveringsopgaver, energibesparende projekter m.v.
- Deltagelse i planlægning og gennemførelse af større bygge- og renoveringsprojekter.
- Byggeteknisk sparring med kolleger/projektledelse
- Byggeteknisk rådgivning overfor afdelingsbestyrelser.
- Kontakt med beboere, afdelingsbestyrelser, kolleger i driften og kontoret/teamet.
- Varetagelse af nødvendige myndighedsbehandlinger
- Periodevis afløser for inspektører
- Sammen med os, at bidrage aktivt til ØsterBOs positive udvikling.
- Bidrage til et godt arbejdsmiljø, god trivsel og samarbejde i teamet.

Vi forventer, at du:

- Har en håndværksmæssig uddannelse, samt en videregående uddannelse som bygningskonstruktør, ingeniør, VVS-tekniker eller lignende.
- Har flair for, og stor erfaring med, brugen af IT-værktøjer, og er indstillet på at deltage i implementering og videreudvikling af IT-værktøjer.
- Du er udadvendt, beslutningsdygtig og trives med at arbejde i en politisk ledet virksomhed.
- Du har gennemslagskraft, men er samtidig diplomatisk i din fremtoning – du møder alle i øjenhøjde.
- Er serviceminded, og dygtig til at kommunikere og samarbejde med både beboere, kollegaer og samarbejdspartnere.
- Kan bevare roen og overblikket, når det til tider går stærkt.
- Er god til at planlægning - og eksekvering af planer, samt arbejder struktureret og har et godt overblik.
- Taler og skriver dansk flydende.
- Du har kørekort og egen bil – der gives kilometergodtgørelse efter statens takster.

Derudover ser vi gerne, at du:

- Har økonomisk forståelse.
- Har kendskab til regler i den almennyttige sektor.
- Er selvkørende og proaktiv, og du kender betydningen af at kunne fremvise resultater.
- Er initiativrig med fokus på værdiskabende forandringer.
- Har interesse for bæredygtighed og energioptimering.
- Bidrager til den gode stemning på kontoret med et positivt sind og godt humør
- Det falder dig helt naturligt at drage omsorg for dine kollegaer, og har fokus på det gode samarbejde både med kolleger, men også andre samarbejdspartnere.

Vi ser nogle udviklingsmål i jobbet, og du kommer til at:

- Styrke kundernes oplevelse af ØsterBO som en servicevirksomhed.
- Udvikle ØsterBO til fortsat at være en attraktiv og fremtidsorienteret boligorganisation, der leverer attraktive boliger, som lever op til fremtidens krav.

Lidt om os:

ØsterBO er en progressiv og spændende almen boligorganisation med ca. 3300 lejemål – med en lang og stolt tradition i Vejle.

Med reference til udviklingschefen bliver du del af et team på seks dedikerede medarbejdere i Teknisk Afdeling.

Vi tilbyder en god og uformel arbejdsplads, hvor vi lægger vægt på et tæt samarbejde blandt kollegaer, samt et udviklende og inddragende arbejdsmiljø.

Du får rig mulighed for at udfordre dig selv i en travl og spændende hverdag, som du selv i høj grad er med til at præge. Jobbet er afvekslende, med stor indflydelse på arbejdsopgaverne samt gode muligheder for faglig og personlig udvikling.

Vi er en organisation med noget på hjertet, og meget vi gerne vil nå. Det skal du have lyst til at tage del i, samt bidrage til vores åbne kultur, hvor vi hjælper hinanden og tager ansvar. Vores fokus er høj kundeservice, effektivitet i det vi foretager os, og at vi vil være en god arbejdsplads. Derfor tilbyder vi en arbejdsplads med gode og ordnede ansættelsesforhold, hvor vi også har fokus på at udvikle os sammen og holde en god work-life balance. Løn og ansættelsesforhold aftales individuelt med udgangspunkt i gældende brancherelateret overenskomst.

Vi har flex-tid

Vi glæder os til at høre fra dig – ansøgning og tiltrædelse:

Hvis du tænker, at det er noget for dig, så glæder vi os til at høre mere om dig, og hvad du vil kunne byde ind med. Send derfor din ansøgning, CV samt evt. relevante papirer på mail til job@osterbo.dk hurtigst muligt, og ikke senere end den 15. juli 2025.

Stillingen ønskes besat pr. 1. august 2025 (evt. 1. september 2025). Vi vil afholde løbende samtaler, og stillingen kan blive lukket før ansøgningsfristen, hvis vi finder den rette kandidat tidligere. Sidst i forløbet skal du være indstillet på at få taget en personlighedsanalyse.

Hvis du har spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at sende en mail til udviklingschef Torben Juler på tju@osterbo.dk

ØsterBO har adresse på Treschowsgade 4 i Vejle – tæt på havnen og den østlige bydel.

Besøg vores hjemmeside www.osterbo.dk for mere information.