

Almenbo søger en boligrådgiver

Vil du være med til at skabe gode rammer for menneskers hverdag? Har du styr på administration, sans for service og trives i dialogen med mange forskellige mennesker? Så er du måske vores nye boligrådgiver.

Om os

Vi er et ambitiøst boligselskab med fokus på at skabe gode rammer for vores beboere. Vi administrerer et bredt spektrum af almene boliger og arbejder tæt sammen med afdelingsbestyrelser og samarbejdspartnere for at sikre en professionel og beboerorienteret drift. Vi er 15 medarbejdere i administrationen og har en stor digitaliseringsgrad i vores arbejds gange.

Du kan læse mere om Almenbo på www.almenbo.dk

Om stillingen

Som boligrådgiver bliver du en central del af administrationen, i tæt samarbejde med dine 2 kollegaer i udlejningen får du ansvar for hele udlejningsprocessen – fra første henvendelse til indflytning/fracflytning.

Dine primære opgaver vil være:

- Administration af ventelister og boligtilbud
- Udarbejdelse af lejekontrakter og tillæg
- Dialog med boligsøgende og beboere – telefonisk og skriftligt
- Koordinering af ind- og fracflytninger
- Samarbejde med ejendomsfunktionærer og driftsafdeling
- Flytteafregninger
- Rykkekørsel og advokatprocedure
- Studiekontrol af ungdomsboliger
- Sikring af korrekt sagsbehandling i henhold til gældende lovgivning (herunder almenboligloven)

Vi forestiller os, at du:

- Har administrativ erfaring – gerne fra boligadministration eller ejendomsbranchen
 - Har kendskab til almen boliglovgivning (en fordel, men ikke et krav)
 - Arbejder struktureret og har blik for detaljen
 - Er serviceminded og god til at kommunikere klart og respektfuldt
 - Er fortrolig med IT-systemer og digitale arbejds gange
- 

Vi tilbyder:

- En alsidig hverdag i en organisation med stor samfundsmæssig betydning
- Gode kolleger og et uformelt arbejdsmiljø med plads til sparring og udvikling
- Mulighed for faglig og personlig udvikling
- Sundheds- og tandforsikring
- Løn og ansættelsesvilkår efter gældende overenskomst og kvalifikationer
- Fleksibilitet og god balance mellem arbejds- og familieliv

Ansøgning

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

Ansøgning og CV sendes til HR konsulent Anne Castella ac@almenbo.dk senest d. 18. marts 2026

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte økonomichef Rikke Daugstrup på tlf. 2991 4670

Vi glæder os til at høre fra dig!

[Privatlivspolitik i forbindelse med rekrutteringsproces](#)