

Driftsleder til administrationen i Almenbo

Vil du være med til at sikre en effektiv drift og udvikling i et alment boligselskab, hvor du får mulighed for at gøre en forskel for både beboere og kolleger?

Vi søger en engageret og struktureret driftsleder til vores administration, som kan bidrage til en velfungerende drift og understøtte den daglige ledelse af vores boligafdelinger.

Om os

Almenbo er et alment boligselskab med ca. 3.500 boliger. Du kan læse meget mere om os på www.almenbo.dk

Vi arbejder for at skabe trygge og attraktive boligområder, og vi lægger stor vægt på nærværende beboerservice, effektiv drift og et godt arbejdsmiljø.

Om stillingen

Som driftsleder bliver du en central del af vores administrationsteam og vil arbejde tæt sammen med både driftsadministrator, driftsmedarbejdere, ledelse og eksterne samarbejdspartnere. Du vil få en varieret hverdag med både administrative, koordinerende og ledelsesmæssige opgaver.

Dine primære arbejdsopgaver vil være:

- Koordinering og planlægning af driftsopgaver på tværs af afdelinger
- Varetage og udvikle processer og ressourcer i driften
- Dialog og samarbejde med bestyrelser
- Bistå bygningsgennemgange/tilstandsvurdering og vedligeholdelsesplaner
- Varetage mindre renoveringssager og forsikringssager herunder udbud
- Opfølgning på drifts- og vedligeholdelsesopgaver
- Opfølgning på driftsbudgetter
- Administrative opgaver, herunder mødeforberedelse og dokumenthåndtering
- Bidrage til digitalisering og effektivisering af arbejdsgange
- Tilsyn med og kvalitetssikring af serviceleverancer og entreprenører

Vi lægger vægt på at du:

- Har relevant uddannelse som bygningskonstruktør, arkitekt, ingeniør eller byggetekniker. Alternativt erfaring fra tilsvarende ansættelse.
- Har gode IT-kompetencer og erfaring med administrative systemer (f.eks. EG Bolig, Office 365)
- Er struktureret, handlekraftig og har blik for detaljen
- Kan arbejde selvstændigt og trives i en koordinerende rolle
- Er en god kommunikator – både mundtligt og skriftligt
- Har forståelse for beboerdemokrati og samarbejde i en politisk styret organisation

Vi tilbyder:

- En spændende og alsidig stilling med stor selvstændighed
- Gode kolleger og en arbejdsplads med fokus på samarbejde og trivsel
- Mulighed for faglig og personlig udvikling
- Sundhedsforsikring
- Tandforsikring
- Løn- og ansættelsesvilkår efter overenskomst og kvalifikationer
- Fleksible arbejdstider og mulighed for hjemmearbejde efter aftale

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.

Du kan sende din ansøgning og CV til HR konsulent Anne Castella ac@almenbo.dk

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte direktør Claus Sieben Hansen på telefon 44860149

Arbudssted: Hold An Vej 16, 2750 Ballerup

Tiltrædelse: Snarest muligt eller efter aftale

Stillingstype: Fuld tid

Vi glæder os til at høre fra dig!

[Privatlivspolitik i forbindelse med rekrutteringsproces](#)