



FOB søger driftsassistent

Driftsassistent til Almen Boligorganisation – Vil du være med til at gøre en forskel?

Brænder du for at arbejde i en organisation, der sætter både ejendomme og mennesker i centrum? Hos FOB har vi skabt et miljø, hvor medarbejdernes trivsel og beboernes tilfredshed går hånd i hånd. Som driftsassistent får du en spændende rolle, hvor du skal være højre hånd for driftschefen og understøtte systematisk opfølgning på igangværende og kommende driftsopgaver i vores 56 afdelinger, så vores beboere og beboerdemokrater oplever en god og effektiv service.

Om stillingen

I rollen som driftsassistent får du ansvar for et bredt spektrum af opgaver og din evne til at skabe struktur og gode relationer vil være afgørende.

Dine primære arbejdsopgaver vil blandt andet være:

- Planlægning, gennemførelse af og opfølgning på markvandring for at sikre, at ejendommene altid er i god stand.
- Indgåelse og opfølgning på serviceaftaler med afdelingsbestyrelserne, så alle parter er tilfredse og informeret.
- Håndtering af beboerklager med fokus på hurtige og tilfredsstillende løsninger.
- Koordinering af fremvisninger og indflytningssyn for nye beboere, hvor du sikrer en god start for alle. Du vil også selv skulle ud at fremvise boliger til potentielle lejere.
- Blækspruttefunktion ift. driftschefen

Din profil

Vi søger en kollega, der trives i en alsidig rolle, hvor du både skal kunne tage initiativ og samarbejde på tværs. Ideelt set har du:

- Stærke kommunikationsevner, både skriftligt og mundtligt, på dansk og engelsk og trives med en bred kontakthorizont
- Stor erfaring med brug af Microsofts programpakke
- Har teknisk flair og viden om håndværksmæssige forhold eller erfaring med Facility management
- En struktureret og selvstændig arbejdsstil, men værdsætter også at være en teamplayer.

Vi tilbyder

Hos FOB er vi stolte af vores gode arbejdsmiljø og engagement i medarbejdernes udvikling. Du bliver en del af en organisation, hvor der er plads til både faglig og personlig vækst, og hvor din indsats gør en reel forskel for både kolleger og beboere.

Vi tilbyder:



- En meningsfuld arbejdsplads, hvor vi sætter stor pris på kvalitet og beboertilfredshed.
- Gode udviklingsmuligheder og mulighed for at tage ansvar i et dedikeret og professionelt team.

Ansøg nu

Vi tilbyder en stilling på 37 timer om ugen med attraktive vilkår i en organisation, der prioriterer trygge rammer og udvikling. Arbejdssted er Slotsalleen 55 i Slagelse.

Lyder det som noget for dig? Send din ansøgning og CV senest den **11. december 2024**. Vi afholder samtaler løbende, så tøv ikke med at ansøge allerede i dag. Har du spørgsmål til stillingen, så er du velkommen til at kontakte driftschef Max Omø på mail mom@fob.dk. Din ansøgning skal sendes via Jobindex. [Ansøg](#)