

# **BOSERA søger ejendomsmester til Assens området**

## **Ejendomsmester med erfaring i ledelse og administrative opgaver**

I samarbejde med dine kolleger får du ansvaret for den daglige drift og vedligeholdelse af eget Driftsområde i Assens.

Driftsområdet består af 19 boligafdelinger med 1.050 boliger, beliggende i Assens og omegn. Driftskontoret er placeret centralt i Assens, som bliver din faste arbejdsplads.

### **Dine opgaver:**

- Som ejendomsmester har du ansvaret for at lede dit driftsteam bestående af 1 ejendomsmesterassistent og 2 ejendomsfunktionærer.
- Reference til driftslederen.
- Håndtering af daglig kontor- og telefontid.
- I samarbejde med driftslederen indhenter tilbud og supplere driftslederen med udarbejdelse af oplæg til vedligeholdelsesplaner og budgetter.
- Sikre god pleje og renholde af boligafdelingernes grønne områder og bygninger.
- Sikre, at daglige opgaver udføres effektivt og i høj kvalitet – planlægges i NTI.
- Planlægning og gennemførelse af beboerservice/opgaver hos beboerne.
- Føre tilsyn med rengøringen i afdelingerne og af de tekniske installationer.
- Rekvirering af arbejder hos håndværkere som sker via rekvisitioner i administrationssystemet EG og KTP som er under udfasning. Vi overgår til EG.
- Planlægning og gennemførelse af mindre tekniske og bygningsmæssige vedligeholdelsesopgaver.
- Håndtere henvendelser fra beboere og sikre en god dialog med afdelingernes afdelingsbestyrelsen og beboere.
- Opfølgning på afdelingernes forbrug på konto 115, 116, 118 samt kontrol og godkendelse af fakturaer.

### **Hvem er du?**

- Du har ledelseserfaring og du formår at udvikle og udvikle medarbejdere og driften.
- Du er en synlig og tilgængelig leder der skaber gode rammer, for medarbejdertrivsel og som kan arbejde selvstændigt.
- Du tager ansvar, du er empatisk, nærværende, meget struktureret, har ordenssans og humor og kan bevare overblikket – også i travle perioder.
- Du har naturlig og imødekommende autoritet og fokus på god service og kvalitet, og vilje til at gå foran og vise vejen.

- Teamspiller der prioriterer samarbejde med boligafdelingernes bestyrelser, beboere og medarbejdere.
- Har kendskab til bygningsvedligeholdelse og økonomisk forståelse.
- Har kørekort til personbil.
- Du kan på opfordring fremvise en ren straffe- og børneattest.
- Har gode kommunikative evner i skrift og tale samt flair for IT, gerne kendskab til EG Bolig og NTI

### **Hvad tilbyder vi i BOSERA**

- Et godt arbejdsmiljø med faglige og personlige udfordringer.
- En arbejdsplads med fokus på samarbejde, trivsel og udvikling.
- Mulighed for at gøre en forskel i et dynamisk selskab, hvor du har indflydelse på din hverdag.
- Mulighed for fleksible arbejdstider.
- En arbejdsplads der arbejder med høj kundetilfredshed og som har fokus på at udfordre og udvikle måder at arbejde på.
- Fri arbejdsbeklædning.
- Muligheder for kurser, efteruddannelse og personlig udvikling.
- Sundhedsordning, personaleforening og gavekasse m.m.
- Stillingen er på 37 timer, og man skal være indstillet på at deltage i enkelte aftenmøder.

### **Ansøgning og tiltrædelse**

Ansøgning til stillingen skal sendes via knappen "Ansøg" **senest søndag den 18. april 2026.**

### **Vi holder samtaler:**

→ **Fredag den 24. april 2026 mellem kl. 08.00 -12.00**

→ **Tirsdag den 28. april 2026 mellem kl. 08.00 - 15.00**

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte driftsleder Jonas Winther Hansen på mail [jwh@bosera.dk](mailto:jwh@bosera.dk) eller på tlf. 23 84 02 79.

***BOSERA administrerer ca. 9.000 lejemål som er fordelt på 96 boligafdelinger, beliggende i Odense, Assens, Kerteminde og Faaborg-Midtfyn Kommune, med hovedkontor på Valmuemarken 27 i Odense S. BOSERA har ca. 60 medarbejdere, heraf ca. 40 medarbejdere i driften fordelt på 4 Driftsområder og 3 driftskontorer i henholdsvis Odense og Assens.***