

ØSTERBO SØGER KUNDERÅDGIVER

Kan du yde den bedste kundeservice og har erfaring med boligudlejning?

Så tilbyder vi en spændende stilling som kunderådgiver i ØsterBO, hvor du bliver en del af et stærkt hold med gode kollegaer, som varetager administrationen af boliger.

ØsterBO er en progressiv almen boligorganisation med ca. 3200 lejeboliger med en lang og stolt tradition i Vejle. Med reference til kundecenterleder bliver du del af et team på 6 dedikerede medarbejdere i vores Kundecenter.

I ØsterBO Kundecenter er vores vigtigste opgave at betjene og vejlede vores kunder og beboere på bedste vis. Mange af vores løsninger er digitale, men for de beboere, som vælger at kontakte os direkte, står vi klar med hjælp og vejledning. Vores Kundecenter er kontaktsted for alle henvendelser, og vi holder åbent på alle hverdage, både telefonisk og via besøg. Vi ved aldrig præcist, hvor mange henvendelser vi får, og arbejdsdagen er uforudsigelig. Så det er vigtigt, at du kan tilpasse dig hurtigt til skiftende behov, samtidig med at du opretholder et højt serviceniveau.

Vi leder derfor efter en engageret ny kollega med hjertet på rette sted, som brænder for at yde den bedste service inden for boligudlejning. Vi kan tilbyde en god og uformel arbejdsplads, hvor vi lægger vægt på et tæt samarbejde blandt kollegaer samt et udviklende og inddragende arbejdsmiljø.

Du vil arbejde med:

- Kundekontakt og rådgivning (personligt, chat, mail og via telefon)
- Tilbud, lejekontrakter og udlejning af boliger
- Boligjura og vejledning
- Administrative opgaver og brug af forskellige it-systemer
- Diverse ad hoc-opgaver.
- hvis du har erfaring med supportering af IT systemer evt. som superbruger vil det være en klart fordel.

Vi forventer, at du:

- har en relevant erfaring ifht boligadministration.
- Brænder for god service og samarbejde
- Er smilende også i telefonen
- Kan arbejde selvstændigt
- Synes at forskellige type mennesker er spændende
- Er rummelig og imødekommende – også i travle situationer
- Er i stand til at tackle situationer, hvor hverdagen byder på mange forskellige henvendelser.

Hvad kan vi tilbyde dig

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. Du får gode kollegaer, som glæder sig til at byde dig velkommen. ØsterBO er en arbejdsplads, hvor der er plads til, at vi er forskellige – og vi synes alle har værdi.

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.

Stillingen er som udgangspunkt 37 timer med betalte pauser, men er du lige den vi mangler kan vi være åbne for en mindre tilpasning. Angiv blot i din ansøgning, hvor mange timer du ønsker.

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

Hvis du tænker, at det lige er dig vi mangler, 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 så hurtigt som muligt. Vi vil afholde løbende samtaler, og stillingen vil blive lukket, når vi har fundet den rette. I forløbet skal du være indstillet på at få taget en personlighedsanalyse.

Hvis du har spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte Leder for Kundecenter Helle Ravn på mail her@osterbo.dk eller Kundechef Linda Tranberg på mail ltr@osterbo.dk eller telefon 2171 3211.

ØsterBO har adresse på Treschowsgade 4 i Vejle – tæt på havnen, togstationen og den østlige bydel. Besøg vores hjemmeside www.osterbo.dk for mere information.