

Servicemedarbejder til Hvidovre Boligselskab

Hvidovre Boligselskab søger en servicemedarbejder til ejendomskontoret, der er beliggende på Hvidovrevej og servicerer ca. 400 lejemaal.

På ejendomskontoret er der tilknyttet en driftsleder, en driftslederassistent samt 3 servicemedarbejdere.

Vi søger en ny kollega til vores team, som er ansvarlige for at yde service til beboerne i vores boligafdelinger og for vedligeholdelse af bygninger og arealer.

Jobbet byder på en bred vifte af service-, vedligeholdelses- og fornyelsesopgaver, og du vil skulle udføre eftersyn, reparation og mindre vedligeholdelsesarbejder på almindelige tekniske installationer samt inventar i bygningerne under hensyntagen til gældende lovgivning.

Derudover vil de daglige praktiske opgaver omfatte pleje af grønne områder, affaldshåndtering, renholdelse og kontakt til håndværkere. Du skal være indstillet på at udføre snerydning og glatførebekæmpelse.

Vi stiller store krav til dine personlige og faglige kompetencer og tilbyder til gengæld en spændende og afvekslende hverdag i en dynamisk organisation i udvikling og vækst, hvor du vil få gode muligheder for efteruddannelse.

Kvalifikationer

Vi forventer, at du

- har et stærkt og veludviklet servicegen og et stort overblik
- har en håndværksmæssig uddannelse som eksempelvis elektriker, tømrer eller vvs eller har erfaring med lignende opgaver
- kan arbejde selvstændigt og har et godt blik for, hvilke opgaver der skal løses
- har gode kommunikative evner på alle niveauer
- er kvalitetsbevidst, udviklingsorienteret, omstillingsparat og fleksibel
- evner og har lyst til at udføre et servicejob i en omskiftelig og udfordrende hverdag.

Vi tilbyder

- Løn og pension i henhold til overenskomst mellem BL og ESL samt lokalaftale
- Et ansvarsfuldt, alsidigt og udfordrende job
- Gode muligheder for personlig og faglig udvikling
- Et uformelt arbejdsmiljø
- Aktiv personaleforening.

Det er en forudsætning for ansættelse, at du har kørekort/traktorkort samt en ren børneattest.

Arbejdstid

Stillingen er en fuldtidsstilling på 37 timer pr. uge. Den daglige arbejdstid fastlægges lokalt.

Tiltrædelse

Stillingen ønskes besat den 1. august 2018.

Interesseret?

Søg stillingen online på www.kab-bolig.dk/job. Ansøgningsfristen er den 12. juni 2018.

Vi indkalder løbende til samtale, og opslaget ophører, når den rette kandidat er fundet.

Har du spørgsmål til stillingen, kan du kontakte driftsleder Sussi B. Læg på telefon 36 75 07 14.