



Service ● Overblik ● Samarbejde

Ejendomsinspektør

Har du lyst til at være med i vort driftsteam? Vil du prøve kræfter med en hverdag med mange skiftende arbejdsopgaver?

Med 1200 boliger er Bo42 den største almene boligorganisation på Bornholm.

Vi er 20 medarbejdere fordelt med 8 i administrationen og 12 på ejendomskontoret.

Jobbet

Som ejendomsinspektør ansættes du med primær reference til direktøren.

Ledelsesmæssige opgaver i forhold til driften og ejendomsfunktionærerne varetages af driftschefen.

Du vil blive en del af driftstemaet, der har ansvar for beboerservice, drift og vedligeholdelse af Bo42s boliger i Rønne og Svaneke. Udover samarbejdet i teamet vil du løbende skulle samarbejde med driftschefen og øvrige kollegaer i Bo42. Som ejendomsinspektør bliver du sparringspartner med driftschefen og skal kunne indgå i at løfte driftschefens ansvar ved ferie og sygdom.

Der vil være rig mulighed for at udfordre dig selv i en travl, spændende og omskiftelig hverdag med mangeartede opgaver, hvori brug af IT og skriftlig kommunikation indgår.

Arbejdsopgaverne omfatter:

- Elektronisk udførelse af ind- og fraflytningssyn, herunder nøgleudlevering
- Elektronisk rekvirering af håndværkere og godkendelse af fakturaer
- Håndtering af forsikringssager
- Tilstandsrapporter/driftsplaner
- Vedligeholdelsesbudgetter
- Ressourcestyring drift og vedligeholdelse
- Mindre renoveringsprojekter, herunder udarbejdelse af udbudsmateriale og projektstyring
- Samarbejde med afdelingsbestyrelser, håndværkere og rådgivere
- Beboerservice

Arbejdsopgaverne udføres i samarbejde med driftschefen.

Personprofil

Inspektøren er boligorganisationens ansigt udadtil i forhold til beboere og derfor lægger vi vægt på at du er serviceminded, venlig og imødekommende over for alle beboergrupper.

Du har gode samarbejdsevner.

Du kan arbejde selvstændigt og bevare overblikket.

Du er god til at planlægge og strukturere din arbejdstid.

Du har god formuleringsevne både mundtligt og skriftligt.

Du har et solidt kendskab til brugen af IT, herunder MS Office.

Teknisk baggrund med kendskab til vedligeholdelse af boliger fx bygningskonstruktør.

Praktisk erfaring med renoveringsprojekter vil være en fordel ligesom kendskab til den almene sektor og samarbejde med afdelingsbestyrelser også vil være at foretrække.

Du har kørekort til personbil.

Vi tilbyder

Vi har et godt arbejdsmiljø med fri omgangstone og en god dialog.

Samtidig er vi en arbejdsplads, hvor du har frihed til at handle og tage ansvar. Vi lægger vægt på udvikling og tilbyder dig en stilling, hvor du kan udvikle og styrke dine kompetencer.

Attraktive løn og ansættelsesvilkår (i henhold til gældende overenskomst mellem BL og Faglig Puls).

Praktiske oplysninger

Arbejdstiden er 37 timer pr. uge.

Du må forvente at der kan forekomme arbejde uden for normal arbejdstid – herunder i forbindelse deltagelse i afdelingsmøder.

Du kan læse mere om os på vores hjemmeside.

Hvis du er interesseret

Send din ansøgning sammen med CV og kopi af dit eksamensbevis til Bo42, bo42@bo42.dk, senest 17. oktober 2019.

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte direktør Ebbe Frank på telefon 5695 1942 eller på mail ef@bo42.dk.