



## Udlejningsmedarbejder

I Arbejdernes Boligforening Odense, søger vi en ny kollega til udlejningen. Stillingen er normeret til 37 timer ugentligt. Arbejdet vil foregå i tæt samarbejde med vores udlejningsteam med 3 erfarne medarbejdere og i samarbejde med økonomiafdelingen.

### Dine arbejdsopgaver består blandt andet af:

- Ekspeditioner ( personlige henvendelser, mails, telefonhenvendelser ).
- Udarbejdelse af tilbud og kontrakter.
- Behandling af opsigelser.
- Opkrævning af husleje.
- Udlejning af fælleshuse og bi-lejemål.
- Deltagelse i møder vedrørende vores ventelistesamarbejde BoligØen, hvor Civica, Fyns Almennyttige Boligselskab, Odense Boligselskab, Pårup Andelsboligforening og Arbejdernes Boligforening deltager. Pt. omfatter ventelistesamarbejdet 21.000 familieboliger.
- Deltagelse i boligformidlingsmøder med Odense Kommune.
- Samarbejde med genhusningskonsulent omkring genhusning af beboere i forbindelse med renovering af 238 boliger i Skt. Klemens i Odense.
- Udarbejdelse af flytteafregninger.
- Sekretariatsbetjening, herunder assistance i forbindelse med klargøring af materiale til møder med afdelinger og bestyrelser.
- Diverse ad hoc-opgaver.

### Vi lægger vægt på at du:

- har en relevant uddannelse indenfor kontor.
- erfaring fra ejendomsadministration vil være en fordel – men ikke noget krav.
- er analytisk og har flair for tal og it.
- er god til at kommunikere – både mundtligt og skriftligt.
- er serviceminded, positiv og i stand til at arbejde selvstændigt og struktureret.
- er i stand til at trives i et til tider hektisk arbejdsmiljø.

### Arbejdernes Boligforening Odense tilbyder:

- et spændende og alsidigt job, hvor hver dag byder på nye udfordringer.
- et godt arbejdsmiljø med en fri omgangstone og gode kolleger.
- gode ansættelsesvilkår, hvor den ugentlige arbejdstid er på 37 timer inklusiv frokost.
- god pensionsordning.

- løn- og ansættelsesvilkår i henhold til Funktionæroverenskomst for 2023-2025. Samt særbestemmelser af 6. januar 2020 mellem HK Privat og Dansk Erhverv Arbejdsgiver for medlemmer af BL – Danmarks Almene Boliger.

Kender du den almene sektor, er det en fordel, men det er ikke noget krav.

### Vil du høre mere om jobbet

Vil du høre mere om jobbet og om os, er du meget velkommen til at kontakte kontor-assistent i udlejningen Pia Jørgensen på telefon 63 12 72 60 eller direktør Helle Jakobsen på mobil 23 67 09 30 eller via Jobindex

### Ansøgning

Ser du dig selv, som den profil, vi søger i jobbet?

Hvis ja til ovennævnte, kan du fremsende din ansøgning, vedlagt dit CV og andre relevante dokumenter på Jobindex.

Ansøgningsfrist er den 1. november 2023.

Vi forventer at afholde samtaler løbende.

Stillingen forventes besat senest den 1. januar 2024, - og gerne før om muligt.



*Arbejdernes Boligforening administrerer godt 3.000 boliger fordelt på 57 afdelinger beliggende i Odense, Langeskov, Kerteminde, Vissenbjerg og Faaborg. Vi er 13 administrative medarbejdere på kontoret i Odense, 2 administrative medarbejdere på kontoret i Kerteminde og 2 administrative medarbejdere på kontoret i Faaborg. Herudover er vi 17 ejendomsfunktionærer og 4 håndværkere.*