

Ny kollega til byggeri - og ejendomsadministration

Vi har brug for en struktureret detektiv med byggetekniske evner, der vil stå i spidsen for at få overblik over og rydde op i, samt holde styr på fordelingsnøgler, kontrakter, aftaler og bygningssyn på vores plejecentre, botilbud, ældreboliger

m.v. Stillingen er med tiltrædelse 1. oktober 2026 eller hurtigst muligt. Stillingen er nyoprettet og er på 37 timer pr. uge med flekstid og vi har betalt frokostpause, hvor vi spiser i en dejlig

kantine. Om jobbet Vores plejehjem og botilbud har flere forskellige ejerforhold. Allerød Kommune ejer selv nogle ejendomme, mens andre er opdelt, så en almen boligorganisation ejer boligdelen mens kommunen ejer de tilknyttede servicearealer. Der hvor kommunen har hele ejerskabet, er der indgået aftale med ekstern administrator, som varetager drifts- og udlejningsopgaven. Vi har brug for en generel gennemgang af grundlag/fordelingsnøgler, aftaler m.v. for at få et samlet overblik over området og økonomien samt ansvarsfordelingen på de almindelige driftsopgaver. Opgaverne i

stillingen:

- Lave årshjul for aktiviteter og opgaver på området
- Stå for at udarbejde/berigtige fordelingsnøgler, der deler udgifter mellem kommune og anden ejer samt oversigter på plantegninger
- Deltage på bygningssyn
- Stå for mindre vedligeholdelsesprojekter
- Ansvarlig for kommunens administrationsaftale samt samarbejdsaftaler
- Varetage koordinering og samarbejde med boligorganisationen, der hvor kommunen ejer serviceareal
- Besvarelse af henvendelser
- Godkende vedligeholdelsesplaner og forslag til fremtidigt budget inkl. huslejeniveau, der hvor kommunen er delvis ejer, i samarbejde med ældreområdet
- Deltage i afdelingsmøder, hvis der er særlige relevante emner på dagsordenen
- Være sekundant i forbindelse med at udarbejde lejekontrakter til vores mindre udlejningsboliger og flygtningeboliger
- Godkende og betale regninger
- Samarbejde med kollegaer bredt på tværs af organisationen

Om dig

Uddannelsesmæssigt kan du f.eks. være bygningskonstruktør. Det er en fordel, hvis du tidligere har arbejdet med det almene boligområde eller har viden indenfor området. Det vigtigste er, at du har lyst til at arbejde med området.

Det er en fordel, hvis du:

- Har erfaring med almene boliger, drift og udlejningsområdet som helhed
- Er struktureret og god til at skabe overblik
- Er stærk i samarbejde og forstår værdien i stærke relationer
- Er serviceminded og god til kommunikation, både skriftligt og mundtligt
- Er analytisk med økonomisk forståelse
- Er ansvarsbevidst og beslutningsdygtig
- Selvstændig og detalje

orienteret

Om os

Vi er 14 ansatte i Ejendomsafdelingen foruden 23 tekniske servicemedarbejdere. Du vil blive en del af det administrative team i Ejendomme, hvor vi har det overordnede ansvar for kommunens ejendomme. Vi er både fagligt og aldersmæssigt bredt repræsenteret. Vores fællesnævner er engagement og samarbejde. Vi har et godt sammenhold i afdelingen og en uformel omgangstone – opgaveløsning, samarbejde og sparring er i fokus.

Derfor skal du vælge os

Allerød Kommune er en arbejdsplads med høj social kapital. Vi vægter tværfagligt samarbejde, kompetence- og jobudvikling og ikke mindst medindflydelse på egen hverdag højt. Det vigtigste for os er vores kerneopgave - at skabe værdi for borgerne.

Er du interesseret?

Du er velkommen til at kontakte Ejendomschef Dorte Søndergaard i uge 37 på 23 64 57 12 for at høre nærmere om stillingen. Du uploader din ansøgning sammen med dit CV og uddannelsesbevis via linket i annoncen senest søndag den 13. september. Vi forventer at holde ansættelsessamtaler den 21. og den 23. september. Vi gør opmærksom på, at vi indhenter referencer og straffe oplysninger forud for endelig ansættelse. Løn- og ansættelsesvilkår vil blive fastsat efter gældende overenskomst.

Vi glæder os til at modtage din

ansøgning. </p><p>
<i>Kommunen har ca. 2.000 medarbejdere, der arbejder ud fra et fælles Leder- og Medarbejdergrundlag, hvor værdier som dialog, samarbejde, respekt og faglighed er hjørnesten. </i></p><p><i>Her kan du læse </i><i>Allerød Kommunes Leder- og Medarbejdergrundlag</i></p><p><i>Organisationen baserer sig på flade strukturer, stor medindflydelse og gode udviklingsmuligheder.</i> <i>Allerød Kommune er en røgfri arbejdsplads med røgfri arbejdstid. </i></p><p><i>Vi tror på, at mangfoldighed hos vores medarbejdere styrker vores organisation og løsningen af den fælles kerneopgave. Vi opfordrer derfor alle interesserede ansøgere til at søge stillingen uanset køn, kønsidentitet, alder, handicap, etnisk baggrund eller seksuel orientering.</i></p><p><i>Allerød Kommune ligger i hjertet af Nordsjælland i en smuk og varieret natur. Kommunen har tæt på 26.000 indbyggere og byder på et aktivt forenings- og erhvervsliv med gode idræts- og fritidsmuligheder. </i></p><p><i>Der er flere gode transportmuligheder både til og fra kommunen, og der går S-tog hvert 10. minut fra Allerød Station.</i>
<i></i></p>