

Studentermedhjælper til fsb – kundeservice og udlejning

Har du lyst til et studiejob, hvor du både får ansvar, erfaring og et godt fællesskab? Og vil du være en del af Københavns største almene boligorganisation, hvor vi arbejder for beboerne – og hvor både kvalitet og samarbejde er i højsædet?

Vi søger en **studentermedhjælper** til vores kundeserviceafdeling.

Om jobbet

Du bliver en del af fsb's kundeservice, hvor du kommer til at arbejde tæt sammen med vores udlejnings team. Dine opgaver bliver blandet – nogle er administrative, andre kræver, at du kan formulere dig klart og forståeligt.

Dine opgaver kan fx være:

- at besvare boligsøgende og beboere – både i forhold til konkrete sager og generelt i forhold til vores venteliste og udlejning af boliger
- at sætte boliger i tilbud til boligsøgende på vores venteliste, udarbejde lejekontrakter, håndtere opsigelser m.v.
- at tjekke og håndtere dokumentation fra boligsøgende i forbindelse med udlejning af boliger
- at hjælpe med at oprette og journalisere sager

Du bliver en del af en afdeling med 29 kolleger.

Vi forestiller os, at du:

- er i gang med en videregående relevant uddannelse, hvor du arbejder med formidling, administration eller lignende
- har gode danske sprogkunderskaber – både skriftligt og mundtligt
- er god til skriftlig kommunikation og kan tilpasse dit sprog til forskellige henvendelser og målgrupper
- arbejder struktureret, har sans for detaljer og kan håndtere flere opgaver på én gang
- er åben, serviceminded og trives med mange forskellige henvendelser

Vi tilbyder

- et studiejob på ca. 15 timer om ugen, med stor gensidig fleksibilitet i forhold til arbejdstider
- en arbejdsplads på Rådhuspladsen, præget af en uformel tone, hvor vi hjælper hinanden.
- gode personalegoder, fx sundhedsordning, kantine, SATS-firmaordning og mulighed for selv at præge dine opgaver

Stillingen ønskes besat hurtigst muligt, og du ansættes efter gældende overenskomst.

Stillingen er på ca. 15 timer ugentligt og kan tilrettelægges under hensyntagen til din studietid. Du vil blive ansat under gældende overenskomst med DJØF. Stillingen er til besættelse hurtigst muligt.

Vil du vide mere om stillingen, kan du kontakte teamkoordinator Annette Svenstrup Madsen, på telefon 33 76 82 24.

Send os en motiveret ansøgning via nedenstående link "søg jobbet". Din ansøgning skal være os i hænde senest 20. oktober 2025. Samtaler afholdes den 29. og 30. oktober 2025.

fsb er en åben og rummelig arbejdsplads, hvor der er plads til forskellighed og fællesskab. Vi tilstræber en inkluderende og retfærdig rekrutteringsproces og opfordrer alle kvalificerede kandidater, uanset køn, alder, religion, handicap, seksuel orientering, etnisk baggrund m.v. til at søge. Undlad derfor at vedhæfte et billede når du søger job hos os.