

Trives du med praktisk arbejde, kontakt med mennesker og en arbejdsdag, hvor ikke to dage er ens?

Er du serviceminded, ansvarsbevidst og kan du lide at tage fat? Så er det måske dig, vi søger som ejendomsfunktionær til afdelingen Irmelinen på Amager.

Som ejendomsfunktionær bliver du en vigtig del af den daglige drift af boligafdelingen. Du får tæt kontakt med beboerne og kommer til at arbejde med mange forskellige praktiske opgaver både ude og inde.

Lidt om dig

Det vigtigste for os er ikke din alder eller hvilken uddannelse, du har. Vi lægger vægt på, at du er praktisk anlagt, kan klare almindeligt fysisk arbejde og har lyst til at yde en god service over for afdelingens beboere.

Du skal kunne arbejde selvstændigt, men samtidig være en holdspiller, der hjælper kollegerne, når der er behov for det.

Vi søger dig, der

- er imødekommende, venlig og serviceminded
- er god til praktisk arbejde og kan lide at lære nyt
- tager ansvar og selv kan se, hvad der skal gøres
- møder til tiden og er pligtopfyldende
- kan arbejde både selvstændigt og sammen med andre
- har lyst til daglig kontakt med mange forskellige mennesker
- gerne har erfaring med ejendomsdrift eller lignende arbejde
- har grønne fingre og lyst til at arbejde med afdelingens udearealer
- har kørekort

Du må gerne have en relevant uddannelse, eksempelvis som ejendomsservicetekniker, men det er ikke et krav. Kendskab til **EG Bolig og E-syn** er en fordel, men heller ikke et krav. Det, du ikke kan endnu, lærer vi dig.

Din arbejdsdag på Irmelinen

Arbejdsdagen starter kl. **7.00**, hvor dagens opgaver bliver planlagt og fordelt.

Opgaverne varierer, og du kommer blandt andet til at arbejde med:

- daglig beboerservice
- mindre reparationer og vedligeholdelse
- tilsyn med bygninger og fællesarealer
- pasning og vedligeholdelse af grønne områder
- renholdelse og fejning
- affaldshåndtering og orden omkring affaldsområder
- omdeling af information til beboerne
- klargøring og praktiske opgaver i fællesområder
- kontakt med og adgang for eksterne håndværkere
- opfølgning på fejl og mangler i afdelingen

Vi forventer ikke, at du kan det hele fra første dag. Det vigtigste er, at du har lyst til at lære og tager ansvar for dine opgaver.

Det får du

Hos os får du et stabilt arbejde med en uformel omgangstone, gode kolleger og mulighed for både personlig og faglig udvikling.

Der er gode muligheder for kurser og efteruddannelse, så du løbende kan udvikle dine kompetencer og få mulighed for at løse nye opgaver.

Vi tilbyder også

- Gratis massage, fysioterapi, kiropraktik og zoneterapi hos Falck Healthcare

- Løn og ansættelsesvilkår efter ESL-overenskomsten (Ejendoms- og Servicefunktionæroverenskomsten)
- Mulighed for tilkøb af behandlingsforsikring, DSB-erhvervskort, SATS-medlemskab og fritidsaktiviteter gennem personaleforening

Det skal du også vide

- I fsb har vi røgfri arbejdstid.
- Hvis du bliver tilbudt jobbet, indhenter vi børneattest.

Vil du vide mere?

Ring til Kim Jan Jensen kl. 12-14.00 på hverdage, hvis du vil vide mere om jobbet. Han er den daglige leder og hans nummer er 21 28 47 19.

Sådan søger du

Skriv en ansøgning, hvor du fortæller lidt om, hvem du er, og hvorfor du er den rette til jobbet. Du skal også skrive et kort cv.

Brug den grønne "ansøg" knap herunder, når du søger.

Ansøgningsfristen er 27. september 2026. Vi afholder samtaler løbende, og lukker opslaget, hvis vi finder den rette kandidat inden ansøgningsfristen. Vi håber, at du kan starte hurtigst muligt – vi venter gerne på den rette kandidat.

Hvem er fsb?

fsb er Københavns største almene boligselskab. Vi ejer 13.000 boliger, som vi lejer ud non-profit og hvor beboerne og beboerdemokratiet er omdrejningspunkt for vores arbejde.

Vi skaber gode hjem og fællesskaber, hvor der er plads til mennesker i alle livssituationer. For os er det ikke kun murstenene, der tæller, men menneskene, hverdagen og trygheden. Vi møder hinanden med respekt for forskellighed og tror på, at samarbejde og hjælpsomhed gør livet lidt lettere for os alle.