

Stillingsopslag: Beboerkoordinator



Juul & Nielsen søger en ansvarsfuld beboerkoordinator med et udpræget servicegen, som kan varetage beboerkoordination på større byggeprojekter i Regionhovedstaden/Sjælland.

I Juul & Nielsen vil du komme til at:

- Koordinere og kommunikere med beboere, bygherre og kollegaer om byggesagen.
- Deltage i beboermøder som sikrer at beboerne er informeret om byggeprojektet og dets tidsplan.
- Udarbejdelse og håndtering af varslingsedler.
- Håndtere beboerhenvendelser i forbindelse med byggesagen.
- Sikre at beboerne orienteres om nødvendig information og dokumentation
- Ad-hoc opgaver af praktisk og administrativ karakter
- D&V samt KS håndtering.

Kvalifikationer:

- Erfaring med koordinering af byggeprojekter og kommunikation med beboere.
- God skriftlig og mundtlig kommunikationsevne.
- Gode IT-kundskaber og evne til at arbejde selvstændigt og i teams.
- Kendskab til relevant lovgivning og regler.
- Kan sætte sig i beboerens sted og forstå deres bekymringer og behov i forbindelse med renoveringen.

Hvem er du:

Du er måske uddannet byggekoordinator, bygningskonstruktør eller på anden vis fået opbygget erfaring med beboerhåndtering. Du er god til at håndterer forskellige mennesker, som du skal kunne yde råd og vejledning. Du trives i et varierende arbejdsmiljø, hvor du selvstændigt kan træffe beslutninger med god sparring fra dit team. Alder er ingen hindring.

Vi tilbyder:

I Juul & Nielsen bliver du en del af et sammentømmeret team, hvor der er gode muligheder for videreuddannelse. Der er tale om et uformelt miljø med en god omgangstone, hvor alle hjælper hinanden.

Juul & Nielsen er en arbejdsplads med en stærk virksomhedskultur, der fremmer samarbejde, innovation og nysgerrighed, hvor der er en god balance mellem arbejde og fritid, så medarbejderen kan opretholde en sund work-life balance.

Forventet start:

Hurtigst muligt

Ansøgningsfrist:

Løbende optagelse

Ansættelsesforhold:

Fast

Lokation:

Hovedstadsområdet

Arbejdstid:

37 Timer i tidsrummet 7.00-16.00



Virkomheden

Juul & Nielsen er en velkonsolideret entreprenørvirksomhed med hovedkontor i Glostrup og afdeling i Aarhus. Til hovedkontoret i Glostrup søger vi en kompetent Finansbogholder

100 års ansvarlighed

I dag er vi med mere end 200 medarbejdere i København og Aarhus en af landets største håndværksbaserede entreprenører. Gennem vores mere end 100 år lange historie er vi vokset via fusioner og opkøb, der har bragt særlige kompetencer ind i virksomheden.

Smidige processer

Vi har ikke en stor, bureaukratisk organisation med kostbare mellemlid og stabsfunktioner. Vores struktur er flad og besat af erfarne medarbejdere, der kan tænke nyt og selv tage en beslutning. Derfor går vi ikke i stå, når vi støder på udfordringer. Vi finder hurtigt de udveje, der sikrer en høj kvalitet, smidig realisering og tilfredshed hos alle involverede parter.

Du vil indgå i firmapensionsaftalen, behandlingsforsikring, mad-ordning. Der er mobiltelefon til stillingen.

Har ovenstående vagt din interesse er du velkommen til at sende en ansøgning på job@juul@nielsen.dk.

Har du spørgsmål til ovenstående er du velkommen til at kontakte Martin van der Watt på mvw@juul-nielsen.dk eller mobil 30172428.

Der vil løbende blive afholdt samtaler og seneste ansøgningsfrist er 7. marts 2024.