



## Kontorelev med speciale i administration til Øresundskollegiets lokalkontor

Vi søger en administrativ kontorelev til Øresundskollegiets lokalkontor. Øresundskollegiet er nordens største kollegie med over 1.000 boliger beliggende på Amager.

Lokalkontoret understøtter et velfungerende beboerdemokrati og udgør en vigtig del af det daglige liv på kollegiet. Vi arbejder sammen for at skabe stor tilfredshed hos vores beboere, og til dette søger vi en administrativ kontorelev med opstart 1. september 2019.

### Struktureret og servicemindet elev

For at du opnår succes som elev hos os, kræver det, at du arbejder struktureret i alle dine opgaver, samt at du tager initiativ til at tilegne dig ny viden og lære nye opgaver. Du skal kunne kommunikere med alle typer mennesker og være imødekommende overfor beboerne, da høj tilfredshed hos dem er et af vores primære mål. Det er derudover vigtigt, at du har mod på at blive udfordret og tager ansvar for opgaveløsningen fra A-Z. Til gengæld lover vi, at du vil få en dagligdag med mange forskellige spændende opgaver, hvilket bl.a. vil omhandle udlejning, servicering af beboere i receptionen, indkøb samt kommunikation af relevant information. Vi tilbyder en lærerig og selvstændig stilling med fokus på din trivsel og udvikling, og vi garanterer at du kommer ud med et styrket CV og en elevuddannelse af høj kvalitet.

### Bliv en del af et stærkt team

Du vil gennem din uddannelse følge en struktureret uddannelsesplan, og du vil blive sidemandsoplært af dine nye fagligt dygtige og hjælpsomme kollegaer. Du bliver en del af en attraktiv arbejdsplads, hvor omgangstonen er uformel, sammenholdet er familiært og ledelsen er nærværende og med fokus på udvikling af den enkelte. Du vil indgå i vores velfungerende team på 9 personer, hvis kompetencer spænder over flere fagområder såsom administration, regnskab samt drift og vedligeholdelse af ejendomme. Vi har det sjovt, mens vi arbejder og løfter i flok i de travle perioder. Vi sparrer meget med hinanden i dagligdagen og vægter professionalisme og høj service i alt, som vi foretager os.

Lokalkontoret varetager foruden Øresundskollegiet ligeledes administrationen og driften af Sofiegårdens kollegie. Sofiegården er et mindre kollegie beliggende på Christianshavn i indre København.

Personalet på lokalkontoret er ansat af boligorganisationen FA09, som administrerer 10.000 boliger i Storkøbenhavn. Bliv desuden klogere på branchen, FA09 og hvad du kan blive en del af, ved at se denne 1,5 minutters video: <https://vimeo.com/251128052>

### Vi hører gerne fra dig

Din ugentlige arbejdstid bliver 37 timer inkl. frokost, og løn- og ansættelsesforhold følger den attraktive overenskomst mellem HK og BL - Danmarks almene boliger.

Vil du høre mere om at være elev hos Øresundskollegiets lokalkontor er du velkommen til at kontakte administrativ leder, Charlotte Simonsen på tlf.: 20 92 72 06.

**Søg stillingen senest torsdag d.25. april 2019** ved at sende en ansøgning, CV samt karakterudskrifter fra dit foreløbige skoleforløb via linket nedenfor. Vi glæder os til at modtage din ansøgning!

Link til at ansøge: <https://www.jobindex.dk/jobannonce/325558/kontorelev-med-speciale-i-administration-til-oeresundskollegiets-lokalkontor>