

Kundeservicemedarbejder

Er du til smil og har du et vindende væsen, der ved hvad det vil sige at levere en god service - så er det lige dig vi har brug for!

Brabrand Boligforening står overfor mange spændende opgaver, hvor kundeservice har en central rolle. Så trives du i en foranderlig hverdag, hvor ingen dage er ens, så tøv ikke med at søge denne stilling.

Vi er en almen boligforening, hvor et af vores mål er at levere den bedste service. Er du gearet til det, så læs videre her.

Brabrand Boligforening søger en ny kollega til vores kundeservice. Stillingen er 37/t pr. uge og du vil få reference til afdelingens teamkoordinator på de faglige opgaver. Kundeservice yder service til vores beboere og varetager mange forskellige udlejningsopgaver og beboerserviceopgaver. Du vil indgå i teamet, der håndterer udlejningsopgaver, men i spidsbelastningsperioder vil du også skulle hjælpe med ekspeditioner om driftsopgaver. Som kundeservicemedarbejder er du kundens første møde med Brabrand Boligforening og du spiller derfor en vigtig rolle for vores ansigt ud ad til.

Du bliver del af et erfarent og proaktivt team på ti personer. Hverdagen er til tider travl og hektisk, og du får en stor kontaktflade til mange forskellige mennesker, hvor du både får brug for din gode empati, til tider tålmodighed og ikke mindst dit overblik. Det gør, at ingen dage er ens. Det skal du kunne se som et positivt input til din hverdag.

Plads til udfoldelse

I Brabrand Boligforening har vi fokus på god service, kultur samt læring. Det betyder, at opgaver, beslutninger og ansvar i høj grad ligger hos medarbejderne. Vi prioriterer et godt samarbejde, teamudvikling samt den enkeltes personlige og faglige udvikling. Der bliver givet udfoldelsesmuligheder og frihedsgrader – til gengæld forventer vi et stort engagement, videndeling og samarbejdsvilje. For at få succes i jobbet skal du have en brændende interesse for at yde vores beboere den bedste service samt lyst og evne til at tage ansvar for dine opgaver og følge dem til dørs.

Dine arbejdsopgaver

Du vil indgå i udlejningsteamet, hvor vi årligt modtager over 20.000 telefonopkald fra beboere eller kommende beboere. Hertil kommer fysiske ekspeditioner. Omdrejningspunktet for arbejdsopgaverne er kommunikation med nuværende og kommende beboere om deres lejemål, ventelister, udarbejdelse af lejekontrakter og lignende.

Vi forventer, at du:

- Brænder for at yde den bedste service og har en uddannelse indenfor kontorområdet
- Gerne har erfaring fra den almene boligsektor og/eller har erfaring med kundeservice/kundevejledning i en udadvendt rolle

- Er god til at formulere dig skriftligt og mundtligt – både på dansk og engelsk
- Er rutineret i MS Office og generelt er en god IT-bruger
- Er teamplayer, men at du også kan arbejde selvstændigt
- Er omhyggelig og serviceminded i dit arbejde og trives med mange bolde i luften på én gang
- Har en menneskelig robusthed, en positiv tilgang til andre mennesker og ser muligheder frem for begrænsninger

Ansøgning og ansættelsesforhold

Er du interesseret, så send en ansøgning til hr@bbbo.dk – mærket "Kundeservice". Ansættelse vil være snarest muligt og vi afholder løbende samtaler. Stillingen aflønnes efter gældende overenskomst mellem BL/Dansk Erhverv og HK/Privat.

Om Brabrand Boligforening

*Brabrand Boligforening er en almen boligforening, der administrerer ca. 5.000 lejeboliger i 29 boligafdelinger i Aarhus og omegn. I Gellerup og Toveshøj samarbejder vi med Aarhus Kommune om at gennemføre en helhedsplan, så området ændres fra udsat boligområde til en attraktiv bydel. Brabrand Boligforening har ca. 160 medarbejdere fordelt med ca. 40 medarbejdere på vores hovedkontor og ca. 120 medarbejdere i boligafdelingerne. Organisationen er funktionsopdelt med et ledelsessekretariat, en administrationsafdeling, en driftsafdeling og en projektafdeling samt en boligsocial indsats.
Læs mere på bbbo.dk*