

Teknisk serviceleder til ejendomsdrift og administrative bygninger

Hedensted Kommune søger en engageret og kompetent medarbejder til at arbejde med bygningsteknik og drift af kommunens administrative bygninger. Brænder du for teknik og bygningsdrift og søger du et job, hvor du har indflydelse og mulighed for både faglig og personlig udvikling. Så er stillingen som teknisk serviceleder hos os helt sikkert noget for dig.

Om jobbet og opgaverne

Du vil få en varieret hverdag, hvor du både vil arbejde med bygningsteknik og driften af kommunens administrative bygninger. Du vil indgå i et tæt samarbejde med afdelingens maskinmester, energimanager og to serviceledere. Din rolle vil omfatte både praktiske og administrative opgaver, og du vil fungere som bindeled mellem de teknik relaterede opgaver i afdelingen og driften af de administrative huse.

Dine arbejdsopgaver vil blandt andet omfatte:

Bygningsteknik:

- Overvågning og fejlfinding af bygningsautomatik og forbrugsmålere på tværs af kommunens bygninger.
- Teknisk sparring og støtte til kommunens øvrige serviceledere.
- Afhjælpning af mindre tekniske fejl.

Drift af administrative bygninger:

- Koordinering med håndværkere og andre eksterne samarbejdspartnere.
- Opfølgning på rengøring og vedligeholdelse.
- Planlægning og tilsyn med serviceopgaver.
- Administrative opgaver.
- Praktiske opgaver, så som kørsel, flytninger og ophæng af inventar.

Du vil blive en del af både servicelederteamet og ejendomssteamet, som begge er en del af Ejendomme & Service. Fordelingen af arbejdstiden mellem de to funktioner planlægges sammen med dine nye kollegaer.

Vores forventninger til dig

Vi ser gerne, at du har erfaring med bygningsteknik og bygningsdrift, og at du er praktisk anlagt. Vigtigst af alt er dog, at du trives med teamarbejde og sætter pris på engagerede kollegaer.

Vi forestiller os, at du:

- Har en håndværksmæssig, teknisk eller anden relevant baggrund, gerne som elektriker.
- Har flair for og lyst til at arbejde med IT.
- Har kendskab til alarmanlæg, brandalarmanlæg, varmestyring og lignende systemer som f.eks. CTS og Danfoss' ECL 310.
- Er engageret, positiv, udadvendt og god til at kommunikere.
- Kan arbejde selvstændigt og struktureret, og formår at prioritere dine opgaver.
- Har lyst til at udvikle dig selv og den organisation du er en del af.
- Er pligttopfyldende og mødestabil.
- Er i besiddelse af kørekort til personbil.

Derfor skal du vælge os

I Hedensted Kommune er alle afstande korte: mellem borgere og politikere, mellem ledere og medarbejdere og mellem ledere og politikere. Kulturen er præget af lyst og mod til, i fællesskab, at søge og afprøve nye veje og måder at løse vores opgaver på.

Vi tilbyder dig:

- Et afvekslende job, i tæt samarbejde med kollegaer på tværs af afdelingen.
- Mulighed for at sætte dit præg på opgaveløsningen og hverdagen.
- Fokus på faglig og personlig udvikling.
- Engagerede kollegaer og en nærværende ledelse.
- En god dialog, med gensidig respekt og tillid til hinanden.
- Et godt arbejdsmiljø med en uformel omgangstone og gode rammer.

Løn og ansættelsesvilkår

Stillingen er på fuld tid, 37 timer, med mulighed for flextid. Stillingen ønskes besat hurtigst muligt,

eller senest fra den 1. maj 2025.

Arbejdstiden vil primært være i dagtimerne på hverdage. Den normale mødetid ligger mellem kl. 7 og 15, og vil blive aftalt i teamet efter opgaver og aktiviteter. Mødested er rådhuset i Hedensted. Servicelederteamet varetager driften af kommunens rådhus og øvrige administrative bygninger. Arbejdet foregår derfor i flere bygninger fordelt i kommunen.

Har du spørgsmål

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte leder af Ejendomme & Service Michael Edlefsen, på tlf. 51 64 63 69.

Ansøgning

Hvis du synes, at stillingen lyder spændende og gerne vil være vores nye kollega, så send os din ansøgning!

Der holdes én samtalerunde. Går du videre fra samtalen, vil du blive inviteret til et kaffemøde og rundgang på matriklen, for at tale om arbejdsopgaverne. Efter rundgangen, vil ansættelsesudvalget pege på den rette kandidat.

Ansøgningen skal sendes elektronisk via linket. Ansøgningsfrist er den **23. februar 2025**. Vi forventer at holde ansættelsessamtaler den 4. marts 2025 og evt. kaffemøde holdes den 7. marts 2025. Ansættelsesstart er den 1. maj 2025.

Om os

I Ejendomme & Service sikrer vi, at vores borgere og kollegaer har gode og velfungerende rammer at være i. Vi er en dynamisk afdeling, der løser store som små opgaver. Dette giver en alsidig hverdag med rig mulighed for faglig udvikling og for at blive udfordret.

Ejendomme & Service er en del af Vækst, Teknik & Fællesskab.

Du kan læse mere om Hedensted Kommune her: [link til Hedensted Kommunes hjemmeside](#) og se vores markedsføringsfilm "Et sted mellem Horsens og Vejle #1-6" her: [link til film på Youtube](#)