

Uthyrningsassistent/kundmottagare

Det är mycket på gång hos oss på GöteneBostäder. Sedan våren 2022 pågår byggnation av 56 st nya hyreslägenheter centralt i Götene för inflyttning 2023. Stora och närtida planerade industrietableringar i vår närregion kommer sannolikt påverka fastighets- och bostadsmarknaden positivt framöver. Under 2022 har vi därför utökat vår organisation. Nu söker vi en ny medarbetare i samband med att en av våra anställda valt att gå i pension. Vill du dagligen möta kunder och få dem att känna sig nöjda? Känner du dig bekväm med att arbeta serviceinriktat och administrativt samt med moderna och datorstödda administrativa system och verktyg? Sök vår tillsvidare tjänst som Uthyrningsassistent/kundmottagare och bli en i gänget hos oss!

Arbetsuppgifter

Dina huvudsakliga arbetsuppgifter är att hantera uthyrnings- och hyresgästrelaterade besök i och telefonsamtal till vår kundmottagning. Vidare att administrera vår uthyrning och olika servicerelaterade ärenden i nära samverkan med bolagets egen fastighetspersonal och våra anlitade entreprenörer samt att hantera olika kontorsgöromål. Ytterligare administrativa uppgifter kan ingå i ditt uppdrag, beroende på din kompetensprofil.

Kvalifikationer

Du har förmodligen en gymnasieutbildning inom exempelvis samhällsvetenskapligt, ekonomiskt, administrativt eller serviceinriktat område och/eller tidigare erfarenhet av administrativt arbete och kundtjänst. Du använder e-post och de vanligaste programvarorna i officepaketet och har kanske också vana av datorbaserade kundsystem eller liknande. Erfarenhet av hyresjuridiskt, annat fastighetsrelaterat eller ekonomiskt arbete är meriterande men inte nödvändigt.

Värdegrund och personliga egenskaper

[GöteneBostäders värdegrund](#) sammanfattas med orden Människlig, Professionell, Ansvarstagande och Hållbar. Vi förväntar oss att du som söker tjänsten har tagit del av vår värdegrund och kan redogöra för hur du känner igen dig själv i den. Vi värdesätter framför allt att du är ansvarsfull och ordningsam och att du har god social kompetens och förmåga att planera och arbeta såväl självständigt som i lag tillsammans med andra. Det är också mycket viktigt att du kan bemöta våra kunder på ett professionellt sätt samt att du har god förmåga att samarbeta med såväl arbetskamrater som externa kunder och entreprenörer. I GöteneBostäders rekryteringsarbete kan personliga egenskaper komma att bedömas som avgörande i förhållande till formella kvalifikationer.

Anställningsvillkor

Tillsvidare tjänst 75 procent som senare kan komma att bli en heltidstjänst. Start den 1 januari 2023 eller efter överenskommelse. Provanställning kan bli aktuellt. Lön och villkor enligt Fastigos K-avtal med Vision m fl – ange löneanspråk i ansökan. B-körkort erfordras.

Mer information

För ytterligare information om tjänsten, kontakta gärna:

Martin Sohlberg, vd, 070-588 90 02

Lisbet Hedberg, ekonomiansvarig, 0511-38 62 09

Ansökan

Din ansökan märkt "Uthyrningsassistent/kundmottagare" vill vi gärna ha så snart som möjligt dock **senast den 30 november 2022** till mailadress kundservice@gotenebostader.se

Personuppgifter

Genom att skicka in en ansökan godkänner du också att GöteneBostäder får hantera de personuppgifter du lämnar inom ramen för denna rekrytering.

Allmännyttiga AB GöteneBostäder är ett av Götene kommun helägt aktiebolag. Bolaget är kommunens största hyresvärd – äger och förvaltar idag ca 400 st hyreslägenheter, som ska bli närmare 460 st 2023. Dessutom har vi drygt 20 lokaler, de flesta i goda kommersiella lägen. Vi säljer också fastighetsskötartjänster till andra. Våra fastigheter finns i Götene, Källby och Lundsbrunn. Hos GöteneBostäder ges du möjlighet till personlig yrkesutveckling genom medarbetarsamtal, kompetensutveckling, friskvårdsbidrag och återkommande gemensamma aktiviteter. Bolaget arbetar kundorienterat och involverande med ständig förbättring som ledstjärna för det dagliga arbetet. Läs mer på www.gotenebostader.se