

Boligformidler med blik for det unikke

Brabrand Boligforening søger en boligformidler, der kan sikre en stabil udlejning af vores boliger gennem fremvisninger, digitale kampagner og professionel rådgivning.

Som en central medarbejder i vores kundeserviceteam får du en alsidig hverdag. Du er proaktiv og indgår naturligt i et team, hvor vi løfter i flok. Samtidig med at du er systematisk i forhold til opfølgning på fremvisninger og lejekontrakter, så arbejder du godt selvstændigt og har et højt drive.

Du trives i et miljø, hvor der er rig mulighed for indflydelse, og hvor der ikke er langt fra tanke til handling. Du kan fremfor alt eksekvere, og du er struktureret, pligtopfyldende og bidrager med god energi. Du evner at se, at også de små opgaver har betydning for helheden, og du er ikke bleg for selv at byde ind.

Du har fingeren på pulsen og er derfor medvirkende til at udarbejde markedsføringsmateriale til diverse medier - herunder SoMe - og bidrage til en god og professionel kommunikation i kundeservice, hvor vi årligt modtager 20.000 telefonopkald fra lejere og ansøgere til en bolig.

Du indgår i vores kundeserviceteam med reference til administrationschefen. Du vil desuden have flere faste samarbejder på tværs af organisationen med bl.a. kommunikationsafdelingen.

Vi forventer, at du:

- brænder for at levere en god service og trives i en meget udadvendt funktion.
- gerne har erfaring fra ejendomsmæglerbranchen og/eller erfaring med digital markedsføring og ejendomsadministration.
- har erfaring med udlejning og markedsføring af boliger – og er flittig bruger af SoMe som salgskanal.
- er god til at formulere dig skriftligt og mundtligt – både på dansk og engelsk.
- trives med at arbejde selvstændigt, men samtidig formår at indgå som en del af et team.
- kan tale med mange forskellige mennesker og ser muligheder frem for begrænsninger.

Stillingen er på 37 timer om ugen.

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 den enkelte medarbejder. Vi prioriterer et godt samarbejde, teamudvikling samt den enkeltes personlige og faglige udvikling. Vi lægger vægt på, at den enkelte har stor frihed i sit arbejde og gode udfoldelsesmuligheder. 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 og boligsøgende den bedste service.

Ansøgning og ansættelsesforhold

Er du interesseret, så send en ansøgning til hr@bbbo.dk – mærket "Boligformidler". Ansættelse vil være snarest muligt, og vi afholder samtaler løbende. Har du spørgsmål til stillingen, kan du kontakte administrationschef Susanne Witting på telefon 2077 5045. Stillingen aflønnes efter gældende overenskomst mellem Dansk Erhverv/BL og HK/Privat.

Om Brabrand Boligforening

Brabrand Boligforening er en almen boligforening, der administrerer ca. 5.500 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. 50 medarbejdere på vores hovedkontor og ca. 110 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.