

Erfaren Ejendomsadministrator til foreningsadministration søges til Nordstjernens Ejendomsadministration

Frist:

Jobområde:
Administration

Stillingstype:
Fuldtid

Vil du have ansvaret for din egen portefølje af ejer- og andelsboligforeninger, og motiveres du af at levere professionel rådgivning og administration i høj kvalitet? Så er det måske dig, vi søger til Nordstjernens Ejendomsadministration.

Hvem er vi?

Nordstjernens Ejendomsadministration er på en spændende vækstrejse, og blev i 2025 en del af PHM Danmark og dermed PHM Group, en af Nordeuropas førende servicevirksomheder inden for ejendomsdrift. Her kombineres den lokale forankring og nærhed med et stort fagligt fællesskab og udviklingsmulighederne i en større koncern.

I juni 2026 tog udviklingen næste skridt, da PHM opkøbte Haugaard Braad Ejendomsadministration, som nu lægges sammen med Nordstjernens Ejendomsadministration. Sammen skaber de en af Nordjyllands stærkeste ejendomsadministrationsforretninger med kompetencer inden for både foreningsadministration og udlejning, der består af 32 medarbejdere.

Fra 1. november 2026 samles medarbejderne under ét tag i Aalborg. Du får derfor mulighed for at træde ind i en virksomhed i udvikling, hvor nye samarbejder og arbejdsgange tager form, og hvor du kan få indflydelse på den videre rejse.

Dine ansvarsområder

Som Ejendomsadministrator får du ansvaret for en selvstændig portefølje af ejer- og andelsboligforeninger. Du bliver den primære kontaktperson for bestyrelserne og skal sikre en professionel og værdiskabende administration af foreningerne.

Du får en varieret hverdag med stor kontakt til både bestyrelser, beboere og samarbejdspartnere, og du bliver en del af et erfarent fagligt miljø, hvor videndeling og sparring er en naturlig del af hverdagen.

Dine opgaver vil omfatte:

- Administration af ejer- og andelsboligforeninger
- Rådgivning og sparring med bestyrelser
- Planlægning og afholdelse af bestyrelsesmøder og generalforsamlinger
- Udarbejdelse og præsentation af budgetter og regnskaber
- Dialog med beboere, håndværkere, rådgivere og øvrige samarbejdspartnere
- Sikring af høj service og kvalitet i den daglige administration
- Opfølgning på drifts- og vedligeholdelsesopgaver

Hvem er du?

Vi søger en erfaren ejendomsadministrator, som trives med ansvar og selvstændighed, og som har solid erfaring med administration af ejer- og andelsboligforeninger.

Derudover forestiller vi os, at du:

- Har erfaring med foreningsadministration og kan varetage en selvstændig portefølje
- Er stærk i dialogen med bestyrelser og beboere
- Arbejder struktureret, ansvarsbevidst og løsningsorienteret

- Kan bevare overblikket i en hverdag med mange kontaktflader
- Har økonomisk forståelse og erfaring med budgetter og regnskaber
- Har flair for IT-systemer
- Det er en fordel, hvis du har gennemført ejendomsadministratoruddannelsen (EA), men det er ikke et krav.

Vi tilbyder:

Hos Nordstjernens Ejendomsadministration får du mulighed for at blive en del af en virksomhed i udvikling, hvor du får ansvar, frihed og mulighed for at gøre en forskel.

Derudover tilbyder vi:

- Ansvar for din egen portefølje
- Et stærkt fagligt miljø med erfarne kolleger
- Mulighed for at præge en virksomhed i vækst og forandring
- Fleksibilitet med mulighed for 1-2 hjemmearbejdsdage om ugen
- Gode muligheder for faglig og personlig udvikling
- En uformel kultur med korte beslutningsveje
- Attraktive ansættelsesvilkår
- Et stærkt kollegialt fællesskab

Har vi fanget din interesse?

Så hører vi meget gerne fra dig. Send dit CV og eventuelt en kort ansøgning via linket nedenfor. Har du spørgsmål til stillingen, er du meget velkommen til at kontakte Jeppe Skaarup Christensen, Afdelingschef på +45 82 30 78 68.

Vi afholder samtaler løbende og ansætter, når vi har fundet den rette kandidat. Vi glæder os til at høre fra dig.