

Vicevært søges til TipTop Ejendomsservice ApS

Frist:
15-10-2026

Om TipTop Ejendomsservice ApS

TipTop Ejendomsservice ApS har siden 1998 leveret serviceydelser af høj kvalitet til boligmarkedet med udgangspunkt i hurtig service, grundighed og gode personlige relationer. Vi hjælper beboere og ejendomme med alt inden for service, vedligeholdelse og reparationer.

Jobområde:
Service

Stillingstype:
Fuldtid

Om stillingen

Til vores Stor Kunde Serviceafdeling søger vi en erfaren vicevært til udførelse af varierende opgaver inden for ejendomsservice. Dine arbejdsopgaver vil blandt andet omfatte:

- Tilsyn med ejendomme
- Pasning af inden- og udendørs arealer
- Beboerkontakter
- Ind- & fraflytningssyn
- Vedligeholdelse og mindre reparationer
- Håndtering af akutte opgaver efter behov

Du får en alsidig hverdag, hvor opgaverne varierer, og hvor det er vigtigt, at du kan arbejde selvstændigt og samtidig indgå i en god dialog med både lejere, leverandører og lignende.

Det forventer vi af dig

- Du har mindst 2 års brancheerfaring med en baggrund inden for håndværk eller ejendomsservice
- Erfaring med ind- & fraflytningssyn, som udføres elektronisk
- Du har let ved at kommunikere og forstår betydningen af en god kundeoplevelse
- Du fungerer godt i en travl hverdag, som ofte kræver pludselige temposkift
- Du er god til at udføre dine opgaver effektivt og selvstændigt
- Du taler og skriver dansk samt kan begå dig på engelsk
- Du har kørekort til almindelig personbil
- Er du uddannet VVS'er eller elektriker, er det en stor fordel, men ikke et krav

Hvad kan vi tilbyde dig?

Du bliver en del af en progressiv virksomhed med gode kolleger og gode personlige og faglige udviklingsmuligheder. Vi er en dynamisk afdeling med et højt tempo i hverdagen, hvor akutte opgaver også vægter. Med fokus på den gode dialog og et effektivt samarbejde løser vi store som små udfordringer hos vores kunder. Hverdagen er alsidig, og det er ikke altid, du ved, hvad morgendagen bringer. Som udgangspunkt planlægges din dag forud, men der er også behov for, at du selv kan indgå i dialog med lejere, leverandører og lignende.

- Stillingen er fuldtid, 37 timer om ugen, i tidsrummet kl. 07.00-15.00. Din arbejdsdag starter ved det første sted, du ankommer, og slutter ved din sidste opgave.
- Løn forhandles individuelt på baggrund af dine kompetencer og kvalifikationer. Vi er ikke en del af en overenskomst.
- Kontoret ligger i Hvidovre, men vi har ejendomme fordelt på hele Sjælland. Du skal derfor være forberedt på, at du ikke har et fast mødested hver dag.

Har vi fanget din interesse?

Vi indkalder løbende kandidater til samtaler og afslutter rekrutteringsprocessen, når den rette kandidat er fundet. Send os derfor gerne dit CV og ansøgning snarest.

Hvis du har spørgsmål til jobbet, er du velkommen til at kontakte Kundechef Kristoffer

Lauda på kl@tiptop-ejendom.dk