

Administrerende direktør til familiejet ejendomsadministration

Vil du stå i spidsen for en familiejet full-service ejendomsadministration med stolte traditioner?

PersonalePolitikken søger på vegne af Ejendomsselskabet H. G. JANSEN A/S en administrerende direktør, der er hands-on på opgaverne, og som kan lede virksomheden og sikre digitalisering.

Ejendomsselskabet er en veletableret virksomhed, der administrerer ca. 1.700 boliglejemål i København og på Frederiksberg i den ældre boligmasse. Vi er 6 medarbejdere med hvert vores ansvars- og fagområde, som arbejder tæt sammen og løbende er i dialog med ejendomsejerne om løsning af opgaverne. Vi har fokus på kvalitet og service – både for vores beboere og ejere. Ud over de ejendomme, som familierne bag H.G. JANSEN ejer, så administreres der ejendomme for primært fonde. Du kan læse mere om historien bag virksomheden på JANSEN.dk.

Hvad kan vi tilbyde dig?

- Et alsidigt job, hvor dagene ikke ligner hinanden, og hvor du har mulighed for selv at præge din hverdag.
- Tæt kontakt og berøringsflader internt og eksternt i virksomheden.
- Mulighed for at udvikle både dig selv og virksomheden – bl.a. ved både at påvirke og forme fremtiden for H.G. Jansen.
- Stor grad af selvstændighed (med reference til bestyrelsen).
- En attraktiv lønpakke, som matcher dine kvalifikationer samt gode, ordnede arbejdsforhold.

Dine ansvarsområder:

- Udvikling og implementering af virksomhedens strategi i samarbejde med bestyrelsen.
- Udvikling af ejendomme, herunder udarbejdelse og styring af moderniserings- og vedligeholdelsesplaner og -projekter i samarbejde med inspektøren og ejendomsejerne.
- Personaleansvar samt daglig ledelse og drift af virksomheden – med fokus på korrekte opkrævninger, service af beboerne og andre interessenter.

Din profil er alsidig og omfatter bl.a:

- Erfaring med ejendomsadministration eller fra ejendomsbranchen generelt – eks. som administrationschef, økonomichef eller anden relevant ejendomserfaring.
- Stærke skriftlige kommunikationsevner.
- Solide analytiske evner og erfaring med optimering af arbejdsflows – herunder digitalisering.
- Indsigt i lejeloven.
- Kendskab til GDPR-anbefalinger for branchen.
- Ledelseserfaring med evnen til at motivere og engagere medarbejdere.
- Kendskab til administrationssystemet UNIK er en fordel.

Er du den rette til at føre H.G. Jansen fremad?

Stillingen ønskes besat snarest muligt. Vi afholder samtaler løbende, så send din ansøgning og CV til os allerede i dag.

Har du spørgsmål, er du velkommen til at kontakte bestyrelsesformand Michael Jansen på tlf. 20108433.

Send ansøgning til Camilla Rimmer på kontakt@personalepolitikken.dk og mærk mail "Administrerende Direktør".