

Ejendomsservicetekniker til Teknisk Service i Fredericia Kommune

Vi leder efter en skarp ejendomsservicetekniker, eller en erfaren håndværker med lignende kompetencer, som har lyst til at gøre en forskel i vedligeholdelsen af kommunens bygninger. Her får du en arbejdsdag fyldt med variation, tæt samarbejde med kolleger og brugere, og mulighed for at sætte dit præg på de fysiske rammer af kommunens bygninger.

Om os

Du bliver en del af afdelingen Teknisk Service, som hører under fagområdet Ejendomme, Drift og Service. Afdelingen spiller en central rolle i den fremtidige udvikling af Fredericia Kommune og har som hovedopgave at sikre vedligeholdelse og drift af kommunens bygninger. Vi arbejder tæt sammen med kommunens øvrige områder for at skabe optimale rammer for deres kerneopgaver – inden for de økonomiske og politiske rammer, der er fastlagt.

Teknisk Service består af 25 engagerede medarbejdere, der varetager opgaver inden for bygningsvedligeholdelse, energioptimering, drift og meget mere. Vi har ansvaret for en ejendomsportefølje på omkring 350.000 m² etageareal, fordelt på forskellige typer bygninger.

Vi tilbyder dig et afvekslende job med store udfordringer

Der vil være gode muligheder for at udvikle og vedligeholde både dine faglige og personlige kompetencer. Du bliver en del af en afdeling med dygtige kolleger, som har bred faglig viden, og hvor samarbejde er en nøgleværdi – også i et til tider hektisk og udfordrende arbejdsmiljø.

Vi værner om et stærkt fagligt og socialt fællesskab. I vores afdeling er der højt til loftet, og vi hjælper hinanden, gør os umage og går glade på arbejde. Vi insisterer på faglighed og samarbejde.

Hos os bliver dine meninger og idéer hørt og anerkendt, og vi lægger stor vægt på personligt initiativ. Du vil få et tæt samarbejde med kollegagruppen i Teknisk Service, Ejendomsafdelingen, brugerne af bygningerne og øvrigt personale i afdelingen, som vil kunne trække på din faglige viden.

Du bliver en vigtig del af en afdeling, hvor samarbejde, faglighed og ansvarlighed er nøgleord.

Dine primære opgaver

- Vedligeholdelse, reparationer og drift af kommunes ejendomme
- Arbejde efter årshjul og vedligeholdes planer.
- Proaktiv "lede" efter opgavemuligheder, så bygninger og omgivelser altid er præsentable og funktionelle.
- Samarbejde på tværs med kollegaer, Ejendomsafdelingen og aktører i bygningerne.
- Kontakt og opfølgning med eksterne håndværkere.
- Tilsyn med bygningernes sikkerhed, ABA-anlæg og brandsynsgennemgang.
- Diverse reparationer og bygningsvedligeholdelse.

Vi forventer du

- Er uddannet ejendomsservicetekniker. Er du uddannet håndværker og mener, at du har de rette kvalifikationer, opfordres du til at søge.
- Har kørekort kategori B.
- Er fysisk robust.
- Har lyst til praktisk arbejde og har teknisk snilde.
- Er empatisk, tillidskabende, initiativrig og en god kollega.
- Går foran, udviser initiativ og er diplomatisk.
- Kan planlægge din egne arbejdsopgaver, så de lever op til standarden.
- Er mødestabil, fleksibel, pligtopfyldende og ansvarsbevidst.
- Kan læse og skrive dansk og anvende it på brugerniveau: evt. kendskab til Dalux.
- Din faglighed afspejles af din opgaveløsning og din evne til at se og handle helhedsorienteret.

Du skal være dygtig til at kommunikere med brugere, da der er meget brugerkontakt og i samarbejde med kollegaer bidrage til god trivsel i en til tider travl hverdag.

Vil du vide mere

afdelingsleder, Heidi Kimer Rasmussen
2093 7455
Tillidsrepræsentant, Kenneth Brogaard
6192 3300

Tillidsrepræsentant, Lars V.Brøchner
2240 3627

Løn- og ansættelsesforhold

I henhold til gældende overenskomst mellem KL og den forhandlingsberettigede organisation.

Ved ansættelse vil der blive indhentet referencer og evt. bedt om en straffeattest.

Fredericia Kommune indhenter børneattest på medarbejdere, der som led i udførelsen af deres opgaver færdes fast blandt børn under 15 år og derved har mulighed for at opnå direkte kontakt med disse børn.

Fredericia Kommune er en tobaksfri arbejdsplads.

Der er tale om 2 stilling på 37 timer ugentligt.

Tiltrædelse 1. januar 2025

Ansættelsessamtaler

Vi forventer at afholde samtaler 20. november 2025.

Send ansøgning online – benyt browseren Chrome

Fredericia Kommune benytter et elektronisk rekrutteringssystem, hvor du sender din ansøgning, CV, eksamensbevis og andre relevante erfaringsbilag online. Læs mere om onlineansøgning på

www.fredericia.dk

Ansøgningsfrist

10. november 2025.