

Stillingsprofil – Bygherrerådgiver/Projektleder

Arbejdsopgaver

- Byggeforsretningsførelse for nybyggeri og renoveringsopgaver for de boligselskaber og kommuner vi administrerer
- Projektledelse af byggesagerne mht. tid, kvalitet og økonomi og sikre nødvendig fremdrift
- Sagsbehandling i forhold til afdækning af myndigheds- og planforhold
- Planlægning, afholdelse og opfølgning på byggeudvalgsmøder (vil ofte være uden for normal arbejdstid)
- Afdække og håndtering af projekternes risici herunder rådgivning af beboerdemokrater omkring økonomi og tekniske løsninger
- Rådgivning af beboerdemokrater samt styre og håndtere beboerinvolvering i byggesagerne
- Deltagelse i projekter f.eks. ombygninger, renoveringssager m.v., hvor du i samarbejde med andre faggrupper samt afdelings- og selskabsstyrelser skal udarbejde projektbeskrivelse og finansieringsforslag, forelægge sager for beslutningstagere og indhente myndighedsgodkendelse
- Deltage i ad hoc arbejdsgrupper både internt/eksternt
- Planlægning og gennemførelse af temadage, kurser m.v. for selskaber og afdelinger

Faglige kvalifikationer

- Du har byggeteknisk og arkitektonisk samt økonomisk forståelse
- Du har enten en videregående uddannelse og/eller relevant arbejdsmæssig erfaring fra et lignende job som f.eks. arkitekt, bygningsingeniør eller bygningskonstruktør
- Du kan sætte dig ind i lovgivningen, ligesom du er i stand til at læse, forstå og formidle byggeprogrammer, tekniske løsninger, budgetter og regnskaber
- Du har erfaring med og forståelse for at arbejde i et politisk system, hvor prioriteterne og opgaverne hurtigt kan skifte
- Du kommunikerer med præcision og klarhed i forhold til den konkrete målgruppe, såvel mundtligt som skriftligt
- Du arbejder metodisk, systematisk og er såvel proces- som resultatorienteret
- Du har et solidt kendskab til IT, i særdeleshed MS Office-pakken



Personlige kvalifikationer

- Du er som person, fleksibel positiv og selvstændig. Trives godt i teamarbejde og vant til at sætte dig for bordenden og tage styring
- Du har et godt overblik og er serviceminded
- Du er god til at analysere og tilrettelægge en proces, der sikrer fremdrift
- Du har evnen og viljen til at tage ansvar for de opgaver, du bliver stillet
- Du udviser engagement og initiativ
- Du udviser omhyggelighed og loyalitet
- Du er en god kollega og du sætter pris på omgivelser præget af humor
- Du kan opnå og fastholde de beboervalgtes tillid og respekt
- Du kan lede et møde med myndighed og gennemslagskraft, hvad enten det er et lille eller et stort møde
- Du er forhandlingsvant
- Du har politisk tæft
- Du er god til at tilegne dig ny viden og bringe den i anvendelse
- Du kan arbejde under pres og håndtere vanskelige situationer på en positiv og fremadrettet måde
- Du arbejder godt selvstændigt, men evner samtidig at indgå i et team og bidrage positivt til teamets opgaveløsning

