

Assistent til boligadministration

Til ansættelse snarest søger Thisted Bolig en assistent på fuldtid, som sammen med de øvrige medarbejdere, skal være med til at sikre, at vores beboeres krav til service og individuel sagsløsning imødekommes.

Thisted Bolig er en almen boligorganisation, som udlejer 1.284 boliger i Thisted Kommune. Vi er 24 medarbejdere, heraf 7 i administrationen.

Du bliver en del af en gruppe som arbejder med udlejning, huslejeopkrævning, flytteafregning, forbrugsregnskaber, bogholderi, sekretærfunktioner og kundeservice.

Vi forventer, at du:

- arbejder selvstændigt og kan have mange bolde i luften på én gang uden at tabe dem
- er kontor- eller økonomiuddannet
- har praktisk erfaring
- har et godt kendskab til IT på brugerniveau
- har gode samarbejdsevner
- er god til at lytte og er i stand til at tale med alle slags mennesker
- kan lide at ikke 2 dage er ens

Vi kan tilbyde et spændende og udfordrende job med en afvekslende hverdag.

Yderligere oplysninger om stillingen kan fås hos administrationschef Lene Christensen på tlf. 96189202.

Skriftlig ansøgning med oplysning om uddannelse og tidligere beskæftigelse, bilagt kopier af eksamensbeviser, skal være os i hænde **senest den 22. marts 2010 med morgenposten** og sendes til mail: ler@thistedbolig.dk eller til nedenstående adresse:

Thisted Bolig

Postboks 181, Alléstræde 3, 7700 Thisted

