

Teknisk Servicemedarbejder til bygningsdrift og vedligehold i Egedal Kommune

I Ejendom og byggeri søger vi en dygtig, energisk og serviceminded medarbejder til vores bygningsdrift og vedligehold.

Du bliver en del af enheden Bygningsdrift og vedligehold, som har ansvaret for den daglige tekniske drift samt afhjælpende og forebyggende vedligehold af kommunens ca. 230.000 m² store ejendomsportefølje.

Enheden består af 24 medarbejdere fordelt på forskellige lokationer i kommunen.

Dine primære opgaver vil bestå i at samarbejde tæt med dine kolleger om at sikre den daglige tekniske drift af kommunens ejendomme. Du vil desuden være ansvarlig for at udføre og koordinere både afhjælpende og forebyggende vedligeholdelsesopgaver.

Arbejdet vil foregå både på faste lokationer og kræve kørsel mellem forskellige adresser i kommunen.

Vi lægger stor vægt på et højt servicegen og en positiv indgangsvinkel til opgaveløsning, da vi først og fremmest er en serviceorganisation, der skal sikre, at brugerne af bygningerne får den bedst mulige oplevelse. Vi går gerne den ekstra mil for den rette løsning.

Vi er i en proces, hvor vi har fokus på opgaverne og servicen over for vores brugere – vi vil gøre det rigtigt første gang, med vilje. Vedligeholdelsesplaner på den lange bane er blandt de værktøjer, vi arbejder aktivt med.

Den daglige koordinering og prioritering af opgaver sker i samarbejde med Fagkoordinator, som også sikrer implementeringen af afdelingens strategiske mål i samarbejde med ledelsen.

Du besidder sund fornuft og logisk tankegang. Vi går efter en person, med den rette personlighed, og mindre en kandidat med ekspertviden.

Jobbeskrivelse

- Drift og vedligehold af kommunens bygninger – særligt skoler, institutioner og klubber
- Håndværksmæssigt arbejde samt arbejde med CTS-systemer og tekniske anlæg (bl.a. Trend og Schneider)
- Brug af programmer som DaluxFM og Microsoft 365
- Egenkontrol på ABA-anlæg jf. planlagt skema i Time-Safe, i fremtiden DaluxFM.
- VVS-relaterede opgaver
- Viceværtsopgaver
- Varme- og energistyring (centralt i ejendomsstrategien)
- Affaldshåndtering
- Drift af ABA-anlæg
- Deltagelse i relevant kompetenceudvikling
- Teknologisk opgavestyring og dokumentation i DaluxFM
- Ad hoc-opgaver og serviceopgaver på institutions- og klubområdet

Dig og dine kompetencer

- Positiv og energisk
- Teamplayer med gode samarbejdsevner
- Mødestabil og serviceminded
- Har en god og fornuftig omgangstone, og kan tale med alle typer mennesker
- Kan stille de rigtige spørgsmål til brugerne, så der opnås en fælles forståelse for opgaven
- Gode håndværksfærdigheder og teknisk forståelse
- God til at kommunikere på en konstruktiv måde, både på skrift og i tale

- God fysik og godt helbred (fysisk arbejde forekommer)
- Erfaring med projektdeltagelse er en fordel
- Straffeattest skal kunne fremvises
- Almindeligt kørekort kategori B er påkrævet – gerne også B/E

Vi tilbyder

- Mulighed for at bidrage til verdens bedste hverdag gennem optimale rammer for kommunens borgere, fritidsbrugere og medarbejdere
- Et fagligt stærkt fællesskab med gode kollegaer og uformel omgangstone
- Et udfordrende job med stor indflydelse på egen hverdag
- Varierede opgaver
- Fleksible arbejdsforhold og flextid
- Betalt arbejdstøj
- Relevant kompetenceudvikling

Ejendom og byggeri består af flere afdelinger: byggeafdeling, rengørings-, sikrings-, brand- og forsikringsteam, halpersonale til idrætsanlæg, administration og ejendomsdrift – i alt ca. 90 medarbejdere.

Løn og ansættelsesvilkår

Lønnen fastsættes efter forhandling med den forhandlingsberettigede organisation i henhold til gældende overenskomst (OK 41.01 for Teknisk Service). Stillingen er på 37 timer om ugen. Lønniveauet er mellem 30.000 og 34.000 Kr. pr. måned. Pension udgør 14,01%, med fritvalg på 0,99%, som kommer udover lønnen.

Ansættelse hurtigst muligt efter nærmere aftale – senest d. 1. november 2026

Egedal Kommune er en røgfri arbejdsplads.

Yderligere oplysninger

Yderligere oplysninger kan fås ved henvendelse til Martin Gøtche Hanssing, leder af Bygningsdrift og vedligehold, på telefon 7259 7074 (Træffes ikke i uge 32-35), Claus T. Laursen, Fagkoordinator, på telefon 7259 8213 (Træffes ikke i uge 34-35) eller Carsten Simonsen, Fagkoordinator på telefon 7259 6077 (Træffes ikke i uge 32-34)

Ansøgningsfrist m.v.

Senest mandag den 6.september 2025.

Ansættelsessamtaler afholdes i uge 38, og eventuelle 2. samtaler forventes afholdt i uge 39 på Egedal Rådhus, Dronning Dagmars Vej 200, 3650 Ølstykke.

Relevante uddannelsespapirer/beviser, udtalelser m.v. bedes vedhæftet ansøgningen.

Referenceliste skal kunne fremvises, på minimum to personer.

Egedal Kommune ønsker at fremme ligestilling og opfordrer derfor alle kvalificerede til at søge, uanset alder, køn, religion, handicap eller etnisk baggrund. Den rette personlighed vil blive foretrukket.