

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 23 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, 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.

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, Microsoft 365, Min Energi2
- 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 kan forekomme)
- Erfaring med projektdeltagelse er en fordel
- Straffeattest skal kunne fremvises
- Børneattest er et krav
- 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 kommende 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)

Ansættelse hurtigst muligt efter nærmere aftale – senest den 1. marts 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 eller Claus T. Laursen, Fagkoordinator, på telefon 7259 8213, eller Carsten Simonsen, Fagkoordinator på telefon 7259 6077.

Ansøgningsfrist m.v.

Senest mandag den 19. januar 2026

Ansættelsessamtaler forventes afholdt i uge 4 og afholdelse af 2. samtaler i uge 5, på Egedal

Rådhus, Dronning Dagmars Vej 200, 3650 Ølstykke

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