

Kan du spotte en overset nullermand på 10 meters afstand? Vi søger en rengøringscontroller

Har du lyst til at bruge størstedelen af din arbejdstid på at kontrollere rengøringen ude på vores lokationer – ca. 120 af slagsen? Trives du i at være på farten, møde mange mennesker og se det meste af kommunen?

Så må du ikke tøve med at sende os din ansøgning!

Vores arbejdsplads

Vi søger en ny kollega (Rengøringscontroller) til Fagkoordinator Ole Trøst i Rengøringsteamet, hvor opgaver inden for kontraktstyring, udbud og kontrol på rengøringsområdet bliver løst.

Rengøringsteamet er en del af afdelingen Ejendomsservice og Administration, som organisatorisk er forankret i centret Ejendom og Byggeri. Afdelingen består også af dygtige kolleger inden for risikostyring, forsikring, IKT, administration, jura og udvikling.

I Ejendom og Byggeri tror vi på, at vi er bedst, når vi er fælles om opgaven og yder god service til vores samarbejdspartnere. Derfor bestræber vi os at være imødekommende, venlige, nysgerrige og samarbejde via dialog og respekt.

Dine arbejdsopgaver

Som Rengøringscontroller bruger du størstedelen af din tid ude på vores ca. 120 lokationer. Her laver du rengøringskontrol for at sikre, at leverandørerne lever op til aftalte standarder. Du besøger ca. hver lokation én gang om måneden og kommer derfor vidt omkring og får set mere af kommunen end de fleste.

Derudover:

- Sparrer du med kommunens decentrale enheder omkring rengøringsopgaven og håndtering af diverse henvendelser
- Dokumenterer du dine observationer på lokationerne, følger op med leverandører og bidrager til løbende forbedringer
- Noterer du kvalitetskontrol af rengøring og vinduespolering i "CleanManager"
- Løser du administrative ad hoc-opgaver.

Du skal være indstillet på at møde kl. 7 mandag til fredag. Du møder ind på Egedal Rådhus, hvorfra du kører ud til dine kontroller i kommunens rengøringsbil.

Du kører i kommunens bil, som står til rådighed i arbejdstiden. For at komme i betragtning til stillingen, skal du derfor have gyldigt kørekort (minimum kategori B).

Dine kompetencer

Det vil være rigtig godt, hvis du:

- Har solid erfaring med rengøring inklusiv NIR, kvalitetssikring og opfølgning
- Har erfaring med at samarbejde med kommunale institutioner
- Trives med mange varierende opgaver samt ad hoc-opgaver
- Har gode formuleringsevner både på skrift og i tale
- Kan anvende IT på brugerniveau (Outlook og resten af Office-pakken)
- Har kendskab til Clean Manager på brugerniveau
- Er struktureret, selvstændig og har en naturlig sans for orden –også i virkeligheden.

Vi lægger også vægt på, at du sætter pris på gode arbejdsrelationer og bidrager med godt humør.

Hvad tilbyder vi?

Hos os vil du opleve:

- Personlig og faglig udvikling gennem spændende opgaver og sparring
- Engagerede kolleger med godt humør
- En flad organisation med en god og uformel omgangstone
- Et godt arbejdsmiljø og en høj medarbejdertilfredshed
- En 100 % røg- og nikotinfri arbejdstid
- En rigtig god kantine.

Vi gør os umage med at være en arbejdsplads, hvor man trives, oplever fleksibilitet og tillid.

Løn- og ansættelsesvilkår

Stillingen er fast og på 32 timer med ansættelse hurtigst muligt.

Du bliver ansat og aflønnet efter gældende overenskomst med den relevante faglige organisation.

Ansøgning og tiltrædelse

Vi glæder os til at modtage din ansøgning, CV og uddannelsespapirer **senest mandag den 3. november 2025 kl. 12.**

Vi forventer at afholde 1. samtale tirsdag den 11. november 2025 og 2. samtale mandag den 24. november 2025. Til 2. samtale kan du forvente en case.

Vi håber, at du kan starte senest den 1. januar 2026.

Du er velkommen til at kontakte os

Du er meget velkommen til at ringe til os, inden du søger stillingen. Du kan ringe til afdelingsleder Martin Løvendal Tilsted på 7259 7013 eller Fagkoordinator Ole Trøst på 2059 9546.

Er du nysgerrig på, hvordan det er at arbejde i Ejendom og Byggeri, er du også velkommen til at kontakte udviklingskonsulent Signe Frederiksen Svane på 2464 0838.

Vi glæder os til at høre fra dig.