

Projektleder til porteføljestyring

til Boligforeningen AAB

Service • Forandring • Engagement • Trivsel • Samarbejde

Som projektleder med ansvar for porteføljestyring i boligforeningen AAB bliver du en central del af en politisk organisation, som har vedtaget en ambitiøs digitaliseringsstrategi, der skal implementeres og forankres hos både tillidsvalgte og ansatte. Mange af vores udviklingsprojekter har derfor it-understøttelse som omdrejningspunkt. Vi forventer, at det fortsætter i de kommende år, hvor der også bliver øget fokus på at styrke de lokale fællesskaber i AAB's flere end 100 boligafdelinger. Derfor søger vi en projektleder til porteføljestyring.

Vores grundprincip er, at beboerne skal have størst mulig indflydelse på deres boligforhold. Siden 1912 har vi arbejdet med kvalitetsboliger på det almene boligmarked i Storkøbenhavn. Som medarbejder i administrationen vil du få 120 driftige, kompetente og glade kolleger, der sammen med boligafdelingernes bestyrelser sørger for, at foreningen drives forsvarligt og professionelt. Vi er en forening, hvor udvikling og optimering prioriteres sammen med arbejdsglæde og tilfredse medarbejdere.

Stillingen er organisatorisk placeret i Sekretariatet med reference til sekretariatschefen. Du får et tæt samarbejde med it-projektledere, ledere og kollegaer, der er projektledere for driftsprojekter, som f.eks. sikker drift af nybyggeri. Vi forestiller os, at du selv er projektleder på et til to projekter.

Vores projekter omfatter emner som: digital kommunikation til/med beboere, digital opmåling af inde- og udearealer, sagstyringssystem, persondata, digital anmeldelse og styring af driftsopgaver.

Kvalifikationer og kompetencer

Vi forventer, at du – tværgående i organisationen – kan bevare overblikket over igangværende og kommende projekter, kan sikre at projektlederne rapporterer på deres projekter, og at du kan sætte ledelsen i stand til at kunne prioritere i, og mellem projekterne, når det er nødvendigt. Vi ser behov for løbende at forbedre vores projektværktøjer.

Vi søger en kollega, der:

- Har en veludviklet 'værktøjskasse' inden for projektledelse og -styring, dvs.
 - Har gode skriftlige og mundtlige formidlingskompetencer.
 - Har erfaring med ledelsesbetjening
 - Har solid tal- og it-forståelse.
- Er ansvarsbevidst, arbejder selvstændigt og serviceorienteret
- Medvirker til at skabe en god stemning blandt kollegaer og er i godt humør
- Trives med at arbejde i en politisk styret organisation
- Er imødekommende og kan lide at samarbejde med alle mennesketyper
- Kan tilrettelægge eget og teamets arbejde, så opgaverne løses driftssikkert.

Det er en fordel, hvis du har nogle års erfaring med projekt- og porteføljestyring af it-projekter.

Vi tilbyder

En spændende stilling i en forening med gode udviklingsmuligheder og en uhøjtidelig omgangstone, hvor det kollegiale samvær vægtes højt.

Stillingen indbefatter:

- 37 timers ansættelse inkl. frokost.

- God frokostordning og en fleksibel arbejdsplads.
- Sundhedsforsikring.
- Løn efter overenskomst mellem BL – Danmarks Almene Boliger og relevant organisation.

Hvis du vil høre mere om stillingen, er du velkommen til at kontakte sekretariatschef Lasse Ryberg på tlf.: 33 76 01 35. Ansøgning inkl. CV sendes til job@aab.dk.

Ansøgningsfrist: torsdag den 13. december kl. 16. Samtaler afholdes inden jul.
Ansøgere i anden runde kan forvente at skulle deltage i en personlighedstest.