

# *Bliv en del af teamet hos* **Bennu Development**

## **BENNU SØGER EJENDOMSADMINISTRATOR**

*Lokation: Lyshøjen 8A, 8520 Lystrup*

*Bennu Development har vokseværk og derfor søger vi en ekstra spiller til holdet. Vi søger en ejendomsadministrator, der får ansvaret for sin egen portefølje af investeringsejendomme i tæt samarbejde med den øvrige administration samt vores ejendomsudviklingsteam.*

Der er tale om en nyoprettet fuldtidsstilling, og du får derfor mulighed for at være med til at forme den. Du kommer til at indgå i tæt samarbejde med økonomichefen, som du vil referere til.

Vi er et team, der prioriterer og værdsætter en uformel omgangstone og et godt grin med kollegaerne. Vi forventer, at du er erfaren ejendomsadministrator med fokus på investeringsejendomme og kendskab til Unik Bolig. Desuden skal du være en teamplayer, der med digitalt mindset er nytænkende, god til tal samt har et naturligt talent for kundeservice. Vi har en travl hverdag, og du skal derfor være i stand til at bevare overblik og struktur med henblik på deadlines.

Beboertilfredshed spiller en vigtig rolle hos os, og du vil derfor få indflydelse på, hvilke boliger vi skal udvikle i fremtiden på baggrund af din erfaring og input fra beboerne.

### **Dine arbejdsopgaver vil blandt andet være**

- Varetagelse af administrationen af egen portefølje (investeringsejendomme med bolig og erhverv samt evt. administration af grund- og ejerforeninger), herunder:
  - Daglig kontakt med beboere samt vicevært og håndværkere
  - Tilfredshedsundersøgelser fra beboere for at sikre høj kvalitet af vores service
  - Udarbejdelse af lejekontrakter
  - Håndtering af opsigelser, herunder indkaldelse til ind- og fraflytningssyn
  - Afregning af forbrugs- og fællesregnskaber
  - Varsling af huslejeregulering, herunder skat/afgift samt omkostningsbestemt husleje
  - Håndtering af lejerindbetalinger samt mangel herpå
  - Bogføring, regnskab og kunderapportering og evt. håndtering af moms

### **Vi tilbyder**

Vi er et dynamisk team på 20+ kollegaer i nye, lækre lokaler i Århus tæt på motorvejen.

Vi tilbyder dig løn efter kvalifikationer med pensionstillæg, nødvendigt IT-udstyr og garanti på velkomstkage på din første arbejdsdag. Desuden får du de sødeste kollegaer med højt humør og god energi!

### **Skal du med på vores rejse? – Selvfølgelig skal du da det!**

Hvis du kan genkende dig selv i ovenstående, så send din ansøgning og CV til [Ida@moseea.dk](mailto:Ida@moseea.dk). Vi afholder løbende samtaler og ønsker stillingen besat snarest muligt.

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte administrationschef Ida Mose på telefon +45 61 71 85 80.