

## **BEFATTNINGSBESKRIVNING – Projekt- och arbetsledare Fastighetservice**

### **ALLMÄNT**

Befattningshavaren är underställd chefen för Fastighetsutveckling.

Projekt- och arbetsledaren ska som huvuduppgift genomföra fastighetsrelaterade projekt (ombyggnader, renoveringar) och har även ansvaret att arbetsleda bolagets fastighetserviceavdelning. Inom det dagliga arbetet ska arbetsledaren leda fastighetservice och fördela arbetsuppgifter till dessa.

Som person är du driven, flexibel och duktig på att samarbeta tillsammans med såväl kollegor som kunder. Du trivs i rollen som ledare och vill vara med och bidra till att våra medarbetare utvecklas och arbetar mot gemensamma mål. Du verkar för en god arbetsmiljö.

Du ska fråga dig hur det du gör gagnar företagets kunder och hur det skapar mervärde för företaget, för att på bästa sätt arbeta med kundfokus och affärsmässighet som mål. Vidare är du strukturerad i ditt sätt att arbeta och kan uttrycka dig väl i tal och skrift.

### **KOMPETENS & ERFARENHET**

- Högskoleutbildning inom bygg- och/eller förvaltning eller liknande.
- Vi ser gärna att du har tidigare erfarenhet som bygg- eller arbetsledare, gärna inom fastighetsbranschen.
- B-körkort är ett krav.
- Kunskap inom arbetsledning, byggnadsteknik, ekonomi, projekt- och byggläring.
- Ekonomiskförståelse avseende budget, affär och resultatuppföljning
- Förmåga att uttrycka sig i tal och skrift samt god datavana.
- Kunskap inom lagen om offentlig upphandling

### **BEFOGENHETER**

- Att självständigt fatta beslut i den dagliga förvaltningen, utifrån företagets policys och riktlinjer samt anvisningar från projektchef och i förekommande fall förvaltningschef.
- Driva både stora och små fastighetsrelaterade byggprojekt med budgetansvar för dessa.
- Leda och samordna verksamheten inom fastighetservice i det dagliga arbetet, utifrån företagets policys och riktlinjer.
- Kontroll, kontering och attest av fakturor mot beställning i enlighet med företagets attest- och beställningsinstruktioner.
- Besluta om underhållsåtgärder vid statusbesiktningar.

## ARBETSUPPGIFTER

Nedanstående arbetsuppgifter kan komma att utföras av arbetsledaren i större eller mindre omfattning.

- Projekt- och bygglledning av underhållsprojekt, tex fasadrenoveringar.
- Projekt- och bygglledning av ombyggnadsprojekt.
- Utföra upphandlingar och förnyad konkurrensutsättning av entreprenörer (LOU).
- Arbetsledning av fastighetservice.
- Vård av maskiner och arbetsfordon enligt skötselinstruktioner och säkerhetsföreskrifter.
- Rapportera projektkostnadsutveckling
- Uppföljning och kontroll av varuleveranser och beställda tjänster för reparation, lägenhets- och fastighetsunderhåll. Godkännande samt kontroll och kontering av tillhörande fakturor.
- Förvara och uppdatera all dokumentation om arbetsuppgifter, rutiner, "back up" vid frånvaro o. dyl. för intern kontroll m.m.
- I tillämpliga fall, samarbeta med besiktningsman, i fråga om lägenhetsbesiktningar och visningar.
- Vara behjälplig och arbeta gränsöverskridande inom företaget vid frånvaro, semester, arbetsanhopning och då särskild kompetens erfordras.
- Löpande hyresgästkontakter och entreprenörskontakter
- Delta i det löpande kvalitets- och miljöarbetet.
- Uppföljning av garantiåtgärder/besiktningar
- Hålla i försäkringsärenden och projekt kring fukt- och brandskador.
- Vid anmodan även utföra andra arbetsuppgifter.
- Paketera och avropa planerade underhållsåtgärder samt samordna underhållsprojekt som överstiger beloppsgränserna i våra ramavtal.