



## **Funktionsbeskrivelse - Holdleder i Pedelservice**

Holdlederen har ansvaret for den daglige koordinering i Pedelservice. Hertil er det vigtigt at kunne skabe de nødvendige relationer til brug i funktionen, da den er uden formel ledelse. Samtidig er det vigtigt at have fokus på ressourceanvendelse, opgavefordeling samt optimering på arbejds gange.

Holdlederen har ansvar for, i samarbejde med afdelingslederen, den tekniske del af opgaveporteføljen.

Opgaverne spænder bredt og rummer bl.a. overvågning af digitale platforme, tekniske og brandtekniske systemer, årshjul og arbejds gange, tilsyn og rundering, DKV samt øvrige relevante opgaver.

## **Overordnede ansvarsområder**

- Sikre daglig prioritering, koordinering og udførelse af daglige opgaver
- Tilsyn med bygninger, udearealer og tekniske anlæg
- Kontaktperson i forhold til håndværkere, teknikere, relevante samarbejdspartnere
- Løbende fokus på serviceaftaler, tekniske intervaller, planlagt vedligehold og dokumentation
- Sparre med afdelingslederen om tekniske forhold, opgaver, ressourcer, forbedringer og investeringer.

## **Dokumentation og administrative opgaver**

- Sikre prioritering, koordinering samt tildeling af dagens opgaver
- Ansvarlig for vagt- og ressourceplanlægning
- Sikre relevant dokumentation af opgaver
- Indhentning af tilbud
- Deltage i ugentlige opfølgingsmøder med afdelingslederen.

## **Faglige kompetencer**

- Håndværksmæssig baggrund, ejendomsservicetekniker eller tilsvarende
- Gerne kendskab til adgangssystemer, alarmsystemer og tekniske anlæg
- Erfaring med FM driftssystemer/portaler er en fordel
- Gode IT- og administrative kompetencer
- Kørekort B.

## **Personlige kompetencer**

- Serviceminded, hjælpsom og imødekommende
- Stærke samarbejds- og relationskompetencer
- Selvstændig og ansvarsbevidst
- Har forståelse for sikkerhed og arbejdsmiljø
- Kan og vil arbejde loyalt og engageret med trufne beslutninger
- Gerne erfaring med og forstår at navigere i en politisk styret organisation.