

Driftskonsulent - Vil du være med til at sætte retningen for drift og vedligehold af Frederiksberg Kommunes ejendomme?

Frist:
06-01-2026

Kontaktperson:

Jobområde:
Miljø, Byudvikling og Vedligehold

Vil du være med til at vedligeholde og energioptimere de kommunale bygninger på Frederiksberg? Vi søger en dygtig og engageret driftskonsulent med byggeteknisk baggrund til Ejendomsservice og Drift i Frederiksberg Kommune.

Stillingen som driftskonsulent

Vi søger 2 nye kollegaer til vores driftsteam med 18 medarbejdere, heraf 16 tekniske rådgivere og driftskonsulenter, som sammen sikrer koordinering og gennemførelse af energi- og vedligeholdelsesprojekter sammen med daglig drift og service på den kommunale ejendomsportefølje. Vi dækker både projekt-, bestiller-, controller- og udførerfunktioner. Vores samlede årlige budget for akutte og planlagte arbejder er +100 mio. kr.

Vores portefølje tæller bl.a. skoler, dagtilbud, idræts- og kulturinstitutioner, svømmehaller og beboelsesejendomme.

Som driftskonsulent får du ansvar for, at gennemføre drifts- og renoveringsprojekter til aftalt kvalitet, tid og økonomi. Du står for den overordnede planlægning og styring af projekterne i tæt dialog med rådgivere, entreprenører og brugere. Du vil få mulighed for at få ansvar for en mindre portefølje af ejendomme, men det primære fokus vil være på projekter samt bygningssyn og vedligeholdelsesplaner og -data.

Vi forventer derfor, at du har en byggefaglig baggrund som fx bygningskonstruktør eller ingeniør. Du har erfaring med at planlægge og styre byggeprojekter, kan arbejde på tværs af fagligheder og er vant til at rumme forskelligheden blandt brugerne og lejerne i en kommunal ejendomsportefølje. Din erfaring stammer måske fra arbejde i en offentlig organisation, alment boligselskab eller som rådgiver.

Vi forventer, at du:

- har bred erfaring med at gennemføre energi- og vedligeholdelsesprojekter, herunder projektledelse, økonomistyring, byggestyring og samarbejde med rådgivere.
- trives med at skabe fremdrift og kvalitet i vores energi- og vedligeholdelsesprojekter.
- har en god forståelse for brugerprocesser og brugerbehov og kan give vores brugere og lejere den bedst mulige service.
- har erfaring med bygningssyn, udarbejde vedligeholdelsesplaner og lyst til at arbejde strategisk med vedligeholdelsesdata.
- er positiv, imødekommende og at du ønsker at indgå i et team.

Du er den der sikrer, at vi leverer den bedst mulige kvalitet inden for budgettets rammer, og at brugere og lejere oplever os som en god og professionel samarbejdspartner. Du er god til at detaljere og planlægge større opgaver, men er samtidig i stand til hurtigt at prioritere og eksekvere på de mere akutte opgaver som lander i afdelingen. Struktur og orden forekommer som en naturlig del af dit arbejdsflow, og du forholder dig aktivt til dokumenter og mails.

Du er en god kommunikator i både skrift og tale, og du kan kommunikere til mange forskellige interessenter og niveauer. Du er god til at skabe og bevare relationer og fungerer godt med andre i et til tider hektisk miljø. Du går konstruktivt til værks når du møder modstand, og du har altid projektets mål for øje.

Vi tilbyder et udviklende job på en arbejdsplads med et godt socialt og fagligt miljø. Omgangstonen er uformel og præget af humor og hjælpsomhed og vi prioriterer at udvikle og hjælpe hinanden, så vi som samlet team bliver bedre og trives i fællesskabet. Du får stor indflydelse på udformningen af din arbejdsdag med flextid og mulighed for hjemmearbejde. Vi tilbyder et udfordrende job med en bred berøringsflade og spændende og varierede opgaver.

Vores enhed er i kontinuerlig udvikling, med fokus på kommunikation, brugerservice og personlig effektivitet. Vi har desuden stort fokus på vedligeholdelsesdata, økonomistyring samt procesoptimering og eksekvering.

Spørgsmål og ansøgning

Vi tilbyder et udviklende job på en spændende arbejdsplads og Ejendomsservice og Drift er en enhed, som både kan have travlt og have det sjovt samtidig. Arbejdstiden er som udgangspunkt 37 timer ugentligt og ansættelse sker efter gældende overenskomst og med aflønning efter kvalifikationer i henhold til principperne i Ny Løn. Vi har derudover en flextidsaftale for alle medarbejdere og andre personalegoder.

Vil du vide mere om stillingen, er du velkommen til at kontakte Teamleder i Driftsteamet Mikkel Kildevang på 2898 4389.

Vil glæder os til at læse din ansøgning. Ansøgningsfristen er den 06. januar 2026 og ansøgning samt CV sendes via Frederiksberg Kommunes hjemmeside. Vi planlægger at holde første runde samtaler i ultimo uge 02/03 2026 og evt. anden runde samtaler i uge 04/05 2026, med ansættelse

umiddelbart efter eller senest d. 01. marts 2026.

Ejendomsservice og Drift er en enhed under By, Kultur og Miljøområdet i Frederiksberg Kommune. Vi håndterer dagligt planlagte og akutte vedligeholdelsesopgaver på de kommunale ejendomme, der tæller alt fra klassiske palævillaer til nye moderne ejendomme. Porteføljen består af ca. 250 ejendomme fordelt på ca. 490.000 kvm med skoler, daginstitutioner, biblioteker, svømmehaller, beboelsesejendomme, plejecentre mv.

Frederiksberg er en levende by med et dynamisk bysamfund. Byens sjæl bygger på vores historie og klassiske arv og er med til at præge den spændende udvikling af Frederiksberg som en grøn, sund og pulserende del af Hovedstaden.

Vi er en moderne kommune, der betjener 104.305 borgere. Frederiksberg Kommune ønsker at fremme ligestillingen og opfordrer derfor alle kvalificerede til at søge uanset alder, handicap, race, hudfarve, religion eller tro, politisk anskuelse, seksuel orientering, kønsidentitet, kønsudtryk eller kønskarakteristika eller national, social eller etnisk oprindelse.