

# Kommunale ejendomme søger alsidig og servicemindet teknisk servicemedarbejder

**Frist:**  
22-04-2026

**Stillingskategori:**  
Teknik og Miljø

**Søger du et alsidigt og afvekslende job, i en afdeling i rivende udvikling og brænder du efter at gøre en forskel i hverdagen? Så kan det være dig vi mangler.**

Vi søger en dygtig og alsidig teknisk servicemedarbejder til ansættelse i Kommunale Ejendomme, som varetager drift og vedligeholdelse af kommunens bygninger – dvs. skoler, plejehjem, rådhus, ældreboliger m.m. Du vil som udgangspunkt være tilknyttet et eller flere faste steder men kan blive flyttet rundt efter behov.

Din dagligdag vil foregå i tæt samarbejde med kollegaer og i samspil med ledelsen, personalet og brugere af den enkelte bygning.

Overordnet løser vi i Kommunale Ejendomme opgaverne efter kommunens slogan "Sammen er vi bedst" og derfor vil du også opleve at der er tværfaglige opgaver, som du skal løses på tværs af alle institutioner eller bygninger.

**Ansættelsesvilkår:**  
Fastansættelse

**Arbejdstid:**  
Fuldtid

**Afdeling:**  
Kommunale Ejendomme

**Kontaktperson:**  
Birgitte Juhl

I Kommunale Ejendomme er vi ca. 20 tekniske servicemedarbejdere og 7 administrative og projekterende medarbejdere, som står for den daglige drift af vores bygninger, herunder deltagelse i vedligeholdelses-, renoverings- og anlægsopgaver, samt daglig betjening af vores brugere. Kommunale Ejendomme er en del af Teknisk Drift, der foruden Kommunale Ejendomme består af Rengøring, Vej, Skov og Park, Genbrug, Havnene og Færgefarten, med sammenlagt ca. 180 medarbejdere.

**Telefon:**  
5158 3820

## Arbejdsopgaverne vil være:

- Udvendig vedligeholdelse herunder beplantning, fliser, bede, hækklipning og legepladser
- Mindre reparations- og vedligeholdelsesopgaver
- Saltning og snerydning
- Service til brugerne af bygningerne
- Diverse ad hoc-opgaver (affald, oprydning, opstilling til arrangementer m.m.)
- Vedligeholdelse af installationer, tekniske systemer og bygninger
- Tilsyn med udearealer og bygninger – "tage ansvar for det du ser"

## Dine kvalifikationer:

- Har en håndværksmæssig eller teknisk baggrund.
- Er servicemindet, udadvendt og med et ønske om at deltage i dagligdagen hos kommunens borgere
- Kan bevare roen i pressede situationer
- Er omstillingsparat ift. at håndtere forskellige typer opgaver og en varieret hverdag
- Er fleksibel, engageret og kan med personligt drive arbejde selvstændigt og ansvarsbevidst
- Trives med at arbejde i et levende miljø, hvor du dagligt møder mange mennesker
- Har en uformel og humoristisk indstilling og medvirker til et godt arbejdsmiljø
- Kan bruge IT-udstyr og med kendskab til programmerne Outlook, Word og Excel
- Økonomisk bevidsthed i forhold til at finde gode løsninger
- Har gyldigt kørekort og kan stille egen bil til rådighed, der afregnes efter statens takster

## Vi tilbyder:

- En arbejdsdag med spændende og varierende opgaver over hele kommunen
- Gode kollegaer og et godt arbejdsmiljø
- Stor indflydelse på tilrettelæggelsen af eget arbejde
- En stilling på 37 timer om ugen fortrinsvis indenfor normal arbejdstid, der kan dog forekomme enkelte helligdage og weekender.

Løn- og ansættelsesvilkår efter gældende overenskomst.

Yderligere oplysninger:

Ønsker du yderligere oplysninger om stillingen, så kontakt Leder Birgitte Juhl på tlf. 51583820, mail: [bjju@morsoe.dk](mailto:bjju@morsoe.dk) eller Centerchef Niels Pedersen 23313533.

Ansøgningsfrist onsdag den 22. april 2026 kl. 12.00

Ansættelsessamtaler forventes afholdt mandag den 27. april 2026 i tidsrummet kl. 13 – 16.