



Hyresadministratör till John Ekströms Bygg & Fastigheter AB

Vill du arbeta i ett familjeägt fastighetsbolag med fokus på kvalitet, långsiktighet och goda relationer? Nu söker vi en engagerad hyresadministratör!



Plats: Kontor i Örebro men jobbar även i Nora, Kumla och Fjugesta



Anställningsform: Heltid, vardagar kl 7,30-16,30



Tillträde: Enligt överenskommelse



Om tjänsten

Som hyresadministratör hos John Ekströms Bygg & Fastigheter AB kommer du att vara en nyckelperson i kontakten med våra hyresgäster. Du ansvarar för hela uthyrningsprocessen – från första kontakt till kontraktsskrivning – och säkerställer en professionell och positiv upplevelse för alla inblandade.



Arbetsuppgifter

- Hantera förfrågningar och intresseanmälningar
- Visa lägenheter och kommunicera med potentiella hyresgäster
- Hyra ut parkeringar och garage
- Göra urval och kreditbedömningar
- Upprätta och administrera hyresavtal
- Svara i telefon
- Ta emot felanmälningar
- Kundkontakt
- Besiktning av lägenheter



Vi söker dig som

- Har erfarenhet av kundkontakt, gärna inom fastighetsbranschen
- Är självgående, serviceinriktad och noggrann
- Talar och skriver flytande svenska och engelska
- Har god datavana och erfarenhet av administrativa system
- Har B-körkort – ett krav
- Trivs i ett högt tempo
- Har lätt för att kommunicera och samarbeta med såväl kunder som arbetskamrater
- Är strukturerad och noggrann



Vi erbjuder

- En plats i ett engagerat och familjärt team
- En varierande vardag med mycket eget ansvar
- Kollektivavtal och goda anställningsvillkor

Ansökan

Välkommen med din ansökan senast **15 juni-25**
Skicka CV och personligt brev till: **lena@je-bygg.se**
Urval sker löpande – vänta inte med att söka!