

Senior Team Manager til Institutional Investors Property Management

Frist:
13-11-2025

Kontaktperson :
Pia Juul Kampf

I rollen som Senior Team Manager bliver du en del af afdelingen i Institutionelle Investorer. Her får du dygtige og ambitiøse kollegaer, der alle har en fælles mission om at yde kvalitetsservice til vores Investorer.

Stillingstype:
Fuldtid

Dit team administrerer både bolig- og erhvervsejendomme, og alle har en passion for ejendomsadministration herunder motivation for faglig og personlig udvikling. Du vil som Senior Team manager få et tæt samarbejde med de øvrige tre Senior Team Managers Stine, Tina og Mathias samt dine mange interessenter i huset.

Lokation:
Bellidavej 20 / Bellidavej, 20, 2500, Valby

Jobbet som Senior Team Manager indebærer mange forskellige opgaver, der kræver både overblik og fordybelse. Eksempler på overordnede opgaver er:

- Ledelse og teamkoordinering – Senior Team Manager for ca. 20 medarbejdere, hvor du bl.a. får til opgave at sikre løbende udvikling og motivation af teamet.
- Dialog med vores institutionelle kunder om driftsmæssige spørgsmål.
- Optimering af interne processer i DEAS, som involverer teamets arbejdsopgaver samt være med til at sikre den ønskede kvalitet over for vores kunder.
- Være en rollemodel i forhold til at udleve DEAS' værdier: Nysgerrig, modig, dedikeret og omsorgsfuld.
- Ejendomshåndtering herunder faglig sparring med medarbejderne og interessenter på tværs i organisationen.
- Kommunikation og Kundeservice - Sikre at alle deadlines overholdes, samt du og dit team leverer kvalitetsservice til vores kunder.
- Økonomi og budgethåndtering – Opfølgning og kvartalsrapportering

Om dig:

- Du har et par års erfaring som Team Manager eller lignende i en ejendomsadministration eller fra en relateret branche
- Du har erfaring med kundedialog ud mod institutionelle investorer
- Du har et godt kendskab til lejelovgivningen - både bolig og erhverv
- Du har kendskab til Unik Bolig 4 og flair for IT
- Du er talstærk og har kendskab til udarbejdelse af forbrugs- og driftsregnskaber
- Du har et godt overblik og evne til at prioritere egne og teamets opgaver
- Du er dygtig til at samarbejde, og kan kommunikere ubesværet og respektfuldt med medarbejdere og samarbejdspartnere på tværs af fagligheder
- Du har vist resultater gennem din ledelse, og kan lide at gå forrest og være synlig.

Hvad tilbyder vi:

- Attraktive ansættelsesvilkår herunder 5 feriedage, pensionsordning og sundhedssikring
- Nyt moderne domicil og kokketilberedt frokost
- En fast ledelsesmentor og løbende ledelsessparring
- En kultur der er præget af sammenhold, eksekveringskraft og åbenhed
- Kompetenceudvikling og træning
- Høj grad af fleksibilitet og balance mellem arbejde og privatliv
- Frihed til at træffe beslutninger inden for rammerne af DEAS mål og politikker
- Karriemuligheder både vertikalt og horisontalt

Sådan søger du jobbet:

Vi ved, at du helt sikkert har en masse at byde på, og vi er meget spændte på at høre fra dig. Er du klar til at tage DEAS A/S til det næste niveau og har du motivationen og ambitionen og får energi af, at være en del af et ambitiøst team med fokus på samarbejde og kvalitet, så er vi klar til at tage

imod dig.

Send din ansøgning og dit CV via nedenstående link. Deadline er den 13. november 2025, men da vi løbende behandler ansøgninger og inviterer til samtaler, vil vi anbefale dig at sende din ansøgning hurtigst muligt.

Vi forventer at afholde to samtaler, og mellem 1. og 2. samtale skal du sætte 60 minutter af til at udfylde en logik- og personlighedstest.

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte Director Pia Juul Kampf på mail PJKA@deas.dk eller telefon +45 27901777.