

Supervisor til Cleaning

Er du god til at skabe overblik og sikre, at opgaver bliver løst effektivt og med kvalitet? Så er det måske dig, vi søger som vores nye Supervisor i Cleaning.

Vi søger en engageret og ansvarsbevidst Supervisor, der har lyst til at være en vigtig del af det daglige flow i Cleaning – både i planlægning, disponering og den praktiske udførelse. Du bliver en del af et stærkt team og refererer til vores Duty Manager.

Som Supervisor er du med til at sikre, at dagens opgaver forløber effektivt, og at vi lever op til de aftaler, vi har med vores kunder. Det gør du ved at planlægge og prioritere dagens opgaver, skabe trivsel i teamet og ikke mindst tage aktiv del i den daglige drift.

Dine arbejdsopgaver

Dine primære arbejdsopgaver bliver at deltage i de daglige rengøringsopgaver, hvor flyrengøring og at guide landevagt er vores primære opgaver. I rollen som Supervisor har du en central funktion i at få driften til at glide både i forhold til opgaver, mennesker og kvalitet. Denne stillingen har intet personaleansvar, men som Supervisor er du med til at sikre overblik, tage beslutninger og hjælpe dine kollegaer godt gennem dagen.

Dine arbejdsopgaver indebærer blandt andet:

- At være bindeleddet til Duty Manager
- Effektiv planlægning og afvikling af de daglige driftsopgaver
- Kvalitetsopfølgning i forhold til de indgåede aftaler med flyselskaber og Billund Lufthavn
- Omfordeling af ressourcer i forbindelse med akutte bemandingsbehov
- Instruktion og oplæring af medarbejdere
- Lettere administrative opgaver

Du bliver en vigtig del af samarbejdet med Duty Managers og medvirker til, at både opgaver og mennesker trives. Du skal være klar til at træde til, hvor der er behov, og være nysgerrig på, hvordan vi løbende kan gøre tingene bedre.

Om dig

Du trives med ansvar, er god til at holde overblik og har en naturlig lyst til at sikre, at både opgaver og mennesker fungerer i praksis. Du formår at skabe sammenhold, trivsel og motivere medarbejdere. Selv i pressede situationer er du som person både selvstændig og handlekraftig. Du har en positiv og teamorienteret adfærd.

Vi forestiller os, at du:

- Er struktureret og god til at prioritere
- Har overblik – også når det går stærkt
- Er fleksibel og mødestabil
- Har flair for både det praktiske og det administrative
- Er en stærk holdspiller, som også tør tage styring, når det kræves

Du er tryk ved at arbejde med digitale værktøjer og har gode færdigheder i Officepakken og Microsoft 365. Da mange af vores processer er digitaliserede, er det vigtigt, at du kan navigere sikkert i disse systemer og bruger dem aktivt til at understøtte dit arbejde.

Du trives med at være en del af det aktive arbejde og tager gerne del i både de praktiske og mere krævende opgaver. Du er ofte en af de første, der melder sig, når opgaverne kræver lidt ekstra energi og engagement.

Gode kommunikationsevner på både dansk og engelsk er vigtige, og andre sproglige kompetencer er en klar fordel.

Arbejdsforhold

Stillingen er på fuldtid (35 timer/uge) og følger skiftende arbejdstider – det vil sige både dag, aften, nat og weekender.

Du indgår i et team på otte supervisorer og arbejder med skiftende grupper af medarbejdere, typisk 6–15 personer ad gangen. Det er ikke et fast team, så du skal trives med variation og forandring.

Hvorfor vælge os?

Hos os får du en alsidig og betydningsfuld rolle, hvor du har stor indflydelse på hverdagen – både for kollegaer og kunder. Du bliver en del af et engageret og loyalt team, hvor vi samarbejder tæt og værdsætter gensidig respekt og ordentlighed.

Vi arbejder i en hverdag med højt tempo og skiftende opgaver, hvor ikke to dage er ens, og der er altid brug for dig. Du bliver en del af Billund Lufthavns udvikling og bliver en del af en afdeling, hvor fleksibilitet og samarbejde går hånd i hånd.

Afdelingen

Cleaning er en afdeling under Ground Handling Billund Airport.

Vi beskæftiger ca. 58 medarbejdere, og flyrengøring er vores primære opgave med flyselskaberne som vores kunder.

Spørgsmål og ansøgning

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte Duty Manager Dennis Kylkjær på dky@bll.dk eller Duty Manager Franklin Sebamalai Ratnam på fsr@bll.dk.

OBS. vi modtager ikke ansøgninger via mail, men send os gerne din ansøgning hurtigst muligt ved at klikke på "Ansøg" her nedenfor.

Vi glæder os til at høre fra dig.