# Kundechef til Foreninger hos DEAS i Aarhus

**Frist:**
05-11-2026

**Kontaktperson:**
Jesper Snedker Madsen

**Jobområde:**
Ejendomsadministration

**Stillingstype:**
Fuldtid

Har du solid erfaring med foreningsadministration, og trives du med faglig sparring, kundedialog og komplekse problemstillinger? Så er du måske vores nye kundechef til Foreninger hos DEAS, hvor du får en central rolle i at understøtte ejendomsadministratorerne, sikre den faglige kvalitet og udvikle samarbejdet med vores kunder.

**Hvem er vi?**
DEAS er et førende ejendomsforvaltningsselskab og rådgivningshus med over 30 års erfaring og aktiviteter i hele Danmark. Vi servicerer vores lejere, foreninger, private investorer og institutionelle investorer. Vi har et stort hold af engagerede medarbejdere i forskellige faggrupper, der hver dag arbejder benhårdt for at forbedre måden, vi lever på.

Samtidig er DEAS en del af PHM Danmark og dermed PHM Group - en af Nordeuropas førende servicevirksomheder inden for ejendomsdrift. Det betyder, at vi kombinerer den lokale virksomheds nærhed og handlekraft med et stort fællesskab, stærke faglige kompetencer og betydelige investeringer i blandt andet teknologi, systemer og medarbejderudvikling.

Du bliver en del af vores foreningsteam, som består af ca. 15 medarbejdere i Aarhus og 7-8 medarbejdere i Aalborg. Som Kundechef bliver du en central del af teamet og får en vigtig rolle i at understøtte administratorerne og sikre et tæt samarbejde på tværs af de to kontorer.

**Dine ansvarsområder**
Som Kundechef er du regionens faglige og kundevendte nøgleperson. Du fungerer som faglig sparringspartner for administratorerne, håndterer komplekse og kritiske kundesituationer og sikrer ensartet kvalitet, videndeling og fælles standarder på tværs af foreningsadministrationen.

Du får samtidig en vigtig rolle i samarbejdet med foreningernes bestyrelser og i udviklingen af både eksisterende og nye kunderelationer.

**Dine opgaver vil omfatte**
- Faglig sparring med ejendomsadministratorerne og kvalitetssikring af sagsbehandlingen.
- Forberedelse og deltagelse i generalforsamlinger, herunder som dirigent.
- Håndtering af kritiske kundesager, klager og udfordrende bestyrelsessamarbejder.
- Rådgivning af bestyrelser om DEAS' ydelser samt evaluering og genforhandling af samarbejdsaftaler.
- Deltagelse i tilbuds- og salgsmøder med potentielle nye kunder.
- Opfølgning på kundetilfredshed og fastholdelse af eksisterende kunder.
- Formidling af ny lovgivning og retspraksis samt udarbejdelse af fælles retningslinjer og arbejdsgange.
- Undervisning af ejendomsadministratorer og facilitering af interne og eksterne kurser.
- Koordinering med kundechefen i den anden region og samarbejde med jura, byggeri og regnskab.
- Ansvar for indhold og udvikling af foreninger.deas.dk samt bidrag til nyhedsbreve.

**Hvem er du?**

Vi forestiller os, at du har mindst fem års erfaring med ejendomsadministration inden for foreninger. Du har en solid faglig forståelse og lyst til at udvikle dig yderligere, samtidig med at du deler din viden og fungerer som sparringspartner for dine kolleger.

Du trives i dialogen med kunder og kolleger og er ikke bange for at tage de svære samtaler. Du kan håndtere uenigheder med bestyrelser, stå fast, når det er nødvendigt, og finde løsninger, der tilgodeser både kunden og DEAS.

Du har desuden interesse for den kommercielle del af rollen. Du motiveres af at udvikle kunderelationer, rådgive om vores ydelser og deltage i dialogen med både eksisterende og potentielle nye kunder.

Derudover lægger vi vægt på, at du:
•Har lyst til at undervise og dele din faglige viden.
•Arbejder struktureret og har blik for kvalitet.
•Kommunikerer klart og skaber gode relationer.
•Tager initiativ og følger opgaver til dørs.

**Det tilbyder vi dig**
Hos DEAS sætter vi pris på vores medarbejdere og lægger vægt på både faglig udvikling, fleksibilitet og et godt kollegialt fællesskab. Vi tilbyder blandt andet:
•En fleksibel hverdag med mulighed for at arbejde hjemmefra.
•Et stærkt kollegialt sammenhold.
•Løbende faglig udvikling og mulighed for juridisk bistand.
•Fem ekstra feriefridage.
•Pensionsordning.
•Mulighed for at blive en del af vores sociale personaleforening.
•En god kantineordning.

**Hvad betyder det for os at være branchens bedste?**
Du bliver en del af en arbejdsplads, der arbejder aktivt med innovation og bæredygtighed. I løbet af de næste par år vil vi implementere nye arbejdsmetoder og strømline vores processer for at understøtte visionen om at være branchens bedste. Dette gør vi blandt andet for at få mere tid til vores kunder – til dialog, støtte og vejledning, og for at sikre de bedste arbejdsvilkår for vores medarbejdere.

Du kan læse mere om DEAS her.

**Har vi fanget din interesse?**
Vi indkalder løbende kandidater til samtaler og afslutter rekrutteringsprocessen, når den rette kandidat er fundet. Send os derfor gerne dit CV snarest. Hvis du har spørgsmål til jobbet, er du velkommen til at kontakte Afdelingschef Jesper Madsen på +45 77 89 02 42