

Stilling som teamleder til vores regnskabsafdeling

UBSBOLIG A/S (UBS) søger snarest en teamleder til vores regnskabsafdeling, da vores nuværende går ned i tid og skal have andre opgaver.

Det er **et krav**, at du har solid erfaring med aflæggelse af regnskab for almene boligorganisationer og/eller private udlejningsejendomme.

Om UBS

UBS er et administrationselskab, hvor studieboliger udgør cirka 75% af vores portefølje. Vi er et mindre selskab med cirka 25 ansatte og vi varetager alle dele af en administration – vi indstiller til boliger, vi flytter folk ud og ind, vi laver regnskab for ejendommene og vi drifter dem.

I UBS arbejder folk i alle aldre med mange forskellige baggrunde. Vi værdsætter samtale, samvær og ordentlighed. Vi har stor respekt for hinanden og ikke mindst for vore kunder. Vi har en travl hverdag, men humøret er altid højt.

Kunderne er meget forskellige (almene boligorganisationer, selvejende kollegier, fondskollegier & privatejede ejendomme spændende fra institutionelle investorer til klassiske ejendomsporteføljer ejet af private og selskaber). De ansatte er ligeså forskellige, så din hverdag bliver aldrig kedelig. Der er stor frihed til at strukturere sin egen hverdag, men forventningen er, at arbejdet laves til tiden og med stor kvalitet.

Onsdag er hjemmearbejdsdag (hvis man vil), men de andre dage mødes vi i Jernbanegade, hvor det er nemt at komme til med offentlig transport. Der kan være møder uden for normal arbejdstid, da mange kundemøder holdes der.

I vores regnskabsafdeling er der ansat 7 personer.

Om dig

Du varetager selvstændigt dine arbejdsopgaver i samarbejde med dine kolleger og har følgende kompetencer:

- Regnskabsuddannet med solid erfaring indenfor ejendomsadministration
- Serviceminded
- Rutineret bruger af Excel
- Analytisk
- Gode samarbejdsevner
- God ordenssans
- God til IT
- Kendskab til et administrationssystem er **et krav** og gerne UNIK BOLIG 4
- God til at have mange bolde i luften

Du har ansvaret for, at overholde den til enhver tid gældende lovgivning samt fastsatte tidsfrister.

Herudover forventer vi af alle medarbejdere, at de påpeger problemer og fejl, som opstår i forbindelse med udførelse af arbejdet eller generelt i virksomheden, således

at kvalitetssvigt undgås. Og så skal du udvise et positivt, kreativt og personligt engagement for virksomheden og dens fremtidige virke.

Du formulerer dig forståeligt i både skrift og tale, du er serviceminded, har gode samarbejdsevner, god ordenssans, god til at have mange bolde i luften.

Om arbejdsopgaver

Du vil som teamleder få ansvaret for din egen portefølje, hvor arbejdsopgaverne blandt andet omfatter:

- Udarbejdelse af budgetter og regnskaber
- Kontakt til revisorer, bestyrelse og ejere
- Afstemninger
- Kreditorbetalinger
- Indberetninger
- Besvarelse af henvendelser fra bestyrelser og kollegaer
- Deltagelse i beboer- og bestyrelsesmøder
- Sparringspartner/controller for dine kollegaer
- Ansvarlig for at tidsfrister i regnskabsafdelingen overholdes

Tænker du, at UBS kunne være en arbejdsplads for dig, så tøv ikke med at sende en ansøgning.

Du er også velkommen til, at kigge på vores hjemmeside www.ubsbolig.dk

Vi glæder os til at høre fra dig

Løn efter kvalifikationer.

Hvis stillingen måtte have din interesse bedes du sende en ansøgning til Gregers Andersen på gan@ubsbolig.dk

Venlig hilsen
UBSBOLIG A/S