



Økonomimedarbejder med stærke kompetencer i lejerkonti og UNIK

Har du solid erfaring med økonomi, lejerkonti og UNIK – og har du lyst til en alsidig stilling, hvor du får mulighed for at arbejde bredt med økonomi, regnskab og budgetter?

Så er det dig, vi søger til Glostrup Boligselskab.

Vi søger en erfaren og engageret økonomimedarbejder, som har godt styr på lejerkonti, bogføring og UNIK Bolig, og som samtidig har lyst til at arbejde med en bred vifte af økonomiopgaver.

Hos os bliver du en del af en mindre økonomifunktion, hvor vi arbejder tæt sammen, hjælper hinanden og har en uformel hverdag med plads til både faglighed og humor.

En alsidig rolle i en allround økonomifunktion

Din primære opgave vil være en bred vifte af opgaver inden for økonomi, budget- og regnskabsudarbejdelse, forbrugsregnskaber, afstemninger og varslinger.

En vigtig del af jobbet vil være arbejdet med lejerkonti og bogføring, og du vil derfor få en central rolle i den daglige økonomifunktion.

Du behøver ikke kunne alle opgaver fra starten. Vi lægger vægt på dine erfaringer og kompetencer, men også på din lyst til at lære. Der vil være gode muligheder for faglig udvikling og for med tiden at få et bredere ansvar inden for økonomiområdet.

Dine arbejdsopgaver

Dine arbejdsopgaver vil blandt andet omfatte:

- Bogføring og arbejde med lejerkonti
- Afstemning af lejerkonti og finans
- Budgetudarbejdelse og budgetrelaterede opgaver
- Regnskabsudarbejdelse og øvrige regnskabsopgaver
- Udarbejdelse og håndtering af forbrugsregnskaber
- Afstemninger og kontrol af regnskabsposter
- Udarbejdelse og håndtering af varslinger
- Daglige økonomiopgaver i UNIK Bolig
- Øvrige administrative og økonomiske opgaver i økonomifunktionen

Opgaverne vil variere, og du får mulighed for at arbejde med flere forskellige områder af økonomien. Det er netop en af fordelene ved at være en del af en mindre organisation, hvor man kommer tæt på mange forskellige processer.

Vi forestiller os, at du

- Har erfaring med økonomi og bogføring, gerne fra en almen boligorganisation eller ejendomsadministration
- Har solid erfaring med UNIK Bolig
- Har erfaring med eller interesse for lejerkonti
- Har kendskab til budget- og regnskabsudarbejdelse
- Har erfaring med afstemninger og gerne forbrugsregnskaber og varslinger
- Arbejder struktureret og selvstændigt og har blik for detaljen
- Er grundig og god til at følge en opgave helt til dørs
- Har lyst til at lære nye områder og udvikle dine faglige kompetencer
- Trives med både selvstændigt ansvar og tæt samarbejde med kolleger
- Bidrager til et godt arbejdsmiljø og en positiv og uformel omgangstone

Det er ikke afgørende, hvilken uddannelsesbaggrund du har. Det vigtigste er dine praktiske erfaringer, din økonomifaglighed og dit kendskab til UNIK Bolig.

Vi tilbyder

Hos Glostrup Boligselskab får du:



- En alsidig stilling med en bred vifte af økonomi- og regnskabsopgaver
- Mulighed for at arbejde med både lejerkonti, budgetter, regnskab, forbrugsregnskaber, afstemninger og varslinger
- Gode muligheder for faglig udvikling og for at udvide dit ansvarsområde
- En central rolle i en mindre økonomifunktion
- Engagerede og hjælpsomme kolleger
- En uformel arbejdsplads med en god omgangstone og plads til humor
- En hverdag med tæt samarbejde og korte beslutningsveje
- Fleksibilitet og gode muligheder for balance mellem arbejdsliv og privatliv
- Gode løn- og pensionsforhold
- Betalt frokostpause og sundhedsforsikring

Om Glostrup Boligselskab

Glostrup Boligselskab er en almen boligorganisation, der blev stiftet i 1943. Organisationens formål er at opføre, udleje, administrere, vedligeholde og modernisere støttet boligbyggeri i overensstemmelse med reglerne for almene boliger.

I Glostrup Kommune har vi ca. 3.000 bolig- og erhvervslejemål. Herudover administrerer Glostrup Boligselskab en række selvejende og kommunalt ejede almene ældreboliger.

Vi er godt 50 medarbejdere fordelt på Direktion, Drift, Byg og Projekter samt Økonomi, IT og Boligservice.

Praktiske oplysninger

Vi håber, at du kan tiltræde hurtigst muligt.

Har du spørgsmål til stillingen, er du meget velkommen til at kontakte CFO Hellen Holmgaard på tlf. **43 20 24 66**.

Søg stillingen via Jobindex senest den **15. september 2026**

Vi indkalder løbende til samtaler og glæder os til at høre fra dig.