



Dygtig holdspiller til økonomiteamet i Glostrup Boligselskab

Har du styr på økonomien og lyst til at bidrage med dine kompetencer i et boligselskab, hvor vi vægter trivsel på arbejdspladsen og blandt vores beboere højt? Vil du udfylde en vigtig brik i et stærkt økonomiteam, som mener, at humor og godt kollegaskab er nøglen til at lykkes? Så har vi et attraktivt job som økonomimedarbejder/konsulent, du absolut bør søge!

Et attraktivt job med masser af plads til faglig og personlig udvikling

I Glostrup Boligselskab arbejder vi på at sikre attraktive boliger til vores beboere. Vi er fuld gang med en spændende udviklingsproces, hvor vi samler vores godt 50 ansatte i en ny administrationsbygning og digitaliserer arbejdsgangene. En proces, som kræver et sikkert økonomisk ben at stå på. Derfor søger vi en engageret **økonomimedarbejder** til at være en vigtig brik i at sikre en stabil drift. Økonomiteamet er en del af afdelingen "Økonomi, IT og Boligservice" med i alt ti ansatte, hvoraf tre arbejder med økonomi. Du bliver en del af et lille team med høj faglighed, der håndterer boligselskabets økonomi og er et afgørende bindeled til resten af organisationen.

Dine opgaver

Arbejdsopgaverne er klassiske økonomiopgaver, som veksler mellem faste regnskabsopgaver og ad hoc økonomiopgaver, der løses i samarbejde med andre afdelinger. Dine opgaver vil bl.a. være:

- Faktura- og kreditorhåndtering: Modtagelse, kontrol, bogføring og betaling
- Afstemninger: Sikre nøjagtige og korrekte afstemninger
- Beboerøkonomi: Controlling af forbrugsudgifter, bistand til vores kolleger i Boligservice og oprettelse af råderetssager
- Regnskabs- og budgetudarbejdelse: Assistere ved udarbejdelse af regnskaber og budgetter
- Finansielle opgaver: Bankforbindelse, bankafstemning, indberetning af lån og assistere økonomichefen mht. likviditetsstyring.

Om dig

Det vigtige for os er, at du kan gå lige ind i jobbet, brænder for at arbejde med økonomi og er en udpræget holdspiller. Det er ikke afgørende, om din uddannelsesbaggrund er HK'er, administrationsbachelor eller AC'er, men at du:

- har erfaring med økonomiopgaver fra en almen boligorganisation, ejendomsadministration e.lign.
- er vant til at arbejde i økonomisystemer (kendskab til UNIK er ikke et krav, men en fordel)
- er talstærk og har gode færdigheder i Office-pakken (særligt Excel)
- arbejder struktureret, selvstændigt og ansvarsbevidst
- er en holdspiller med gå-på-mod, der bidrager til teamets samlede udvikling.

Vi tilbyder

- Et spændende og varieret job i et boligselskab, der vægter trivsel højt
- Gode muligheder for personlig og faglig udvikling
- Dygtige kolleger i et lille team, hvor vi mener, det skal være sjovt og givende at gå på arbejde
- En uformel kultur med stor fleksibilitet, som sikrer god balance mellem arbejds- og privatliv
- Gode løn- og pensionsforhold herunder betalt frokostpause, sundhedsforsikring, pensionsordning og frugtordning.

Praktik

Vi håber du kan tiltræde hurtigst muligt og senest den 1. april 2026.

Har du spørgsmål, er du meget velkommen til at kontakte CFO Mikkel Flatau på tlf. 43 20 24 66 eller mail mfl@gb.dk.



Ansøg via Jobindex senest den 13. februar 2026. Vi indkalder løbende til samtaler og glæder os til at høre fra dig.

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

I Glostrup Kommune har Glostrup Boligselskab ca. 3.000 bolig- og erhvervslejemål. Glostrup Boligselskab administrerer også 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.