

Økonomimedarbejder med sans for tal og kvalitet søges til Arbejdernes Boligforening i Esbjerg

Er du vild med tal og ønsker du en hverdag med stor selvstændighed, men også et tæt samarbejde med kolleger? Så er du måske vores nye økonomimedarbejder.

I Arbejdernes Boligforening bliver du en del af en veldrevet boligorganisation med ca. 3.200 boliger fordelt på 26 afdelinger. Vi er den ældste og en af de største boligorganisationer i Esbjerg, og vi arbejder hver dag for at skabe gode rammer for vores beboere - og for hinanden. Vi lægger stor vægt på kvalitet, samarbejde og et godt arbejdsmiljø.

Bliv en del af et stærkt team

Du bliver en del af en boligorganisation, hvor faglighed, samarbejde og hjælpsomhed går hånd i hånd. Du bliver også en del af regnskabsafdelingen og sammen med regnskabschefen får du en central rolle i den daglige økonomistyring. Du bliver en vigtig sparringspartner i en organisation med korte beslutningsveje og stor tillid til den enkelte.

Dine arbejdsopgaver

Dine primære arbejdsopgaver vil blandt andet være:

- løbende bogføring og afstemninger
- budgetkontrol og løbende opfølgning
- udarbejdelse af regnskaber og budgetter
- deltagelse i afdelingsmøder
- regnskabsindberetninger og øvrige indberetninger til bl.a. Landsbyggefonden
- lønadministration og lønkørsel
- GDPR-relaterede opgaver
- diverse bogholderi- og administrative opgaver i EG Bolig og Microsoft Office
- kontakt med lejere og afdelingsbestyrelser

Om dig

Vi forestiller os, at du:

- har erfaring med regnskab og økonomi - gerne fra den almene boligsektor eller revisionsbranchen
- arbejder struktureret og har sans for detaljen
- tager ansvar og kan arbejde selvstændigt, samtidig med at du trives i et tæt samarbejde med kolleger
- er serviceminded og imødekommende overfor kolleger, beboere og samarbejdspartnere
- er indstillet på, at der i perioder kan forekomme arbejde udenfor normal arbejdstid, bl.a. i forbindelse med afdelingsmøder

Vi tilbyder

- en spændende og afvekslende hverdag med stor selvstændighed
- engagerede kollegaer og et godt samarbejde på tværs af organisationen
- mulighed for at præge arbejds gange og processer og bidrage til fortsat udvikling af organisationen
- mulighed for faglig udvikling
- løn efter kvalifikationer samt ansættelsesvilkår efter gældende overenskomst

Ansøgning

Send din ansøgning og dit CV via nedenstående link.

Vi afholder løbende samtaler og ansættelse vil ske, når den rette person er fundet. På grund af sommerferie vil ansøgninger dog først blive behandlet efter den 13. juli 2026.

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte regnskabschef Karina Aarhus på telefon 76 10 09 76 eller på mail kaa@abesbjerg.dk efter den 13. juli 2026.

Tiltrædelse: Snarest muligt eller efter aftale.

Læs mere om Arbejdernes Boligforening på abesbjerg.dk