

Økonomimedarbejder til hjemmeplejen i Ballerup Kommune

Frist:
03-09-2025

Tiltrædelse:
01-11-2025

Så er der en spændende stilling til dig som har erfaring med økonomistyring, og gerne vil arbejde i en enhed med dygtige og engagerede kollegaer, hvor der er et tæt samarbejde i de daglige opgaveløsninger.

Vi søger en økonomimedarbejder til hjemmeplejens stab. Arbejdet udføres i hverdage mandag til fredag og stillingen er på 37 timer.

Som økonomimedarbejder får du en central rolle i økonomistyringen af hjemmeplejen. Du har (med)ansvar for budgetopfølgning, regnskab, økonomiske transaktioner og økonomisk sparring med ledelsen.

Derudover varetager du vigtige sekretæropgaver, som sikrer en effektiv daglig drift.

Du bliver en del af et administrativt sekretærteam på i alt fem medarbejdere, som du har et tæt samarbejde med i det daglige.

Dine vigtigste opgaver

- Bogføring, budgetopfølgning og regnskab.
- Økonomisk sparring med ledelsen i hjemmeplejen og samarbejde med kommunens økonomiafdeling.
- Telefonpasning og administrativ støtte.
- Koordinering og oplæring af kollegaer til ferie- og fraværdsdækning.
- Deltagelse i udviklingsprojekter inden for økonomi og administration.

Dine kompetencer

Dine faglige kompetencer:

- Har erfaring med økonomi- og sekretæropgaver, gerne fra kommunal sektor.
- Er struktureret, detaljeorienteret og ansvarsbevidst.
- Arbejder selvstændigt og som en del af et team.
- Har gode IT-kompetencer og lyst til at lære nyt.
- Er løsningsorienteret og kommer med forslag til forbedringer.

Dine personlige kompetencer:

- God til at have flere bolde i luften og samtidig kunne bevare overblikket.
- Glad, åben og udadvendt.
- Gode samarbejds og kommunikative evner.
- Fleksibel
- Kan arbejde selvstændigt og struktureret.
- Løsningsorienteret
- Omstillingsparat.

Det får du hos os

- Vi tilbyder dig en Hjemmepleje i spændende faglig udvikling.
- Et aktivt ledelsesteam, som har en innovativ tilgang til forandringsprocesser.
- Et godt arbejdsmiljø med engagerede kollegaer.
- Et tæt samarbejde og sparring på tværs i kommunen.
- Gode muligheder for faglig understøttelse og udvikling.

Hvem er vi

Vi er en hjemmepleje, der yder pleje og omsorg til borgere, som har behov for hjemmepleje og sygepleje. Dette foregår hele døgnet, alle ugens dage. Vi er en organisation på ca. 415 medarbejdere, fordelt i 9 teams med hver sin teamleder og en stab på 13 medarbejdere der refererer til de to ledere af hjemmeplejen.

Vi har til huse på Telegrafvej 4, hvor dine primære arbejdsopgaver vil være.

Vil du vide mere

Du kan få mere at vide om stillingen ved at kontakte Karin Bjerre Kohn, leder af Hjemmeplejen på telefon 7230 9003 eller Lise Demant, ledelsessekretær på telefon 7230 9015.

Læs mere om Ballerup Kommune som arbejdsplads på job.ballerup.dk

Ansættelsesproces og løn

Ansættelsesdatoen er den 1. november 2025.

Vi forventer at holde samtaler den 8. september 2025 mellem kl. 8.30-11.30 og den 9. september 2025 mellem 8.30-12.00.

Ugentligt timetal:
37

Stillingskategori:
Administration & Sagsbehandling

Stillingstype:
Fastansættelse

Overenskomst:
Kontor- og it-personale

Særlige krav:
Straffeattest bliver indhentet

Kontaktperson:
Karin Bjerre Kohn

Telefonnummer:
7230 9003

Lokation:
Telegrafvej, 4, 2750, Ballerup

Stillingen er som udgangspunkt på 37 timer og er en fast stilling.

Ansøgningsfrist: den 3. september 2025.

Vi tilbyder løn og ansættelsesvilkår ifølge gældende overenskomst efter principper om lokal løndannelse og efter aftale med den forhandlingsberettigede organisation.

Vi indhenter straffeattester.

Ballerup Kommune har indført røgfri arbejdstid. [Læs mere her.](#)

Vi ser mangfoldighed som en styrke. Derfor opfordrer vi alle uanset køn, alder, handicap, religion, seksuel orientering eller etnisk baggrund til at søge job hos os.

Send din ansøgning online. Klik på "Ansøg" nedenfor og vedhæft din ansøgning, CV og uddannelsesbevis.

Vi glæder os til at møde dig.