

Økonomi- og regnskabsmedarbejder til Afdeling for Hjemmeboende i Ballerup Kommune

Har du styr på tal, systemer og administrative processer – og vil du være en del af et fagligt stærkt team? Så er det måske dig, vi søger.

Vi leder efter en dygtig og engageret økonomi-/regnskabsmedarbejder til en fast stilling i vores sagsbehandlende team under Afdeling for hjemmeboende i Ballerup Kommune.

Dine vigtigste arbejdsopgaver

Økonomi- og regnskabsopgaver:

- Kvartalsvis budgetopfølgning og statusafstemning i samarbejde med nærmeste leder
- Bogholderi, fakturakontrol og fejlfinding
- Debitor- og kreditorhåndtering
- Mellemkommunal refusion – sagsbehandling, fakturering og bogføring
- Udtræk og analyse af posteringer på konti og projekter
- Økonomiske transaktioner i Prisme, herunder puljeregnskab og projektstyring
- Halvårlig statusafstemning af billån i samarbejde med hjælpemiddelteamet
- Ajourføring og opbygning af afdelings kontoplaner
- Understøtte og udspecificere betalinger på hjælpemiddelområdet
- Overblik og administration af telefoni, kaldeanlæg m.m. og forbrugsregistrering
- Sagsbehandle og udarbejde dokumentation til "Særligt Dyre Enkeltstager".

Øvrige administrative opgaver:

- Sagsbehandling af opsætning, nedtagning og reparation af låse- og nødkald
- Indberetning af tøjvask og indkøb for borgere
- Sagsbehandling af plejeorlov samt terminalerklæringer
- Sagsbehandling af flexhandicap-kørsel for borgere
- Håndtering af klager og anmodninger om aktindsigt
- Indgå i telefonvagter.

Dine kompetencer

- Har en relevant uddannelse, fx kontoruddannelse med speciale i offentlig administration, kommunom, eller diplomuddannelse i offentlig forvaltning
- Har erfaring med økonomi, budget og regnskab – gerne fra en kommune
- Har kendskab til økonomisystemet Prisme og gerne A-Sag, Office 365 og Nexus
- Kan arbejde struktureret og har styr på detaljerne
- Trives med selvstændigt ansvar, men også med at samarbejde og bidrage til et team
- Er lærenem, nysgerrig og har mod på at tilegne dig ny viden
- Har en serviceminded tilgang og er god til at kommunikere i både skrift og tale med både borgere kolleger og samarbejdspartnere en positiv tilgang og kan bevare overblikket – også når det går stærkt.

Det får du hos os

Du bliver en del af Det Sagsbehandlende Team i Afdeling for Hjemmeboende, sammen med tre kolleger, en teamkoordinator og en daglig leder. Vi har et stærkt fagligt og kollegialt fællesskab og arbejder tæt sammen med fokus på videndeling og forbedring af arbejdsgange.

Vi har en forbedringskultur med bl.a. tavlemøder, og vi prioriterer både løbende faglig opkvalificering og trivsel i hverdagen. Du vil få stor mulighed for at præge din hverdag og bringe dine faglige kompetencer i spil. Vi har alle primære opgaver som vi varetager, men støtter op hinandens opgaver ved ferie og andet fravær.

Hvem er vi

Afdeling for hjemmeboende hører under Center for Omsorg og Sundhedsfremme i Ballerup Kommune. Vi arbejder i hverdagen med borgeren i centrum og en anerkendende tilgang til både borgere og hinanden.

Vi sidder i et åbent storrumskontor og har et godt samarbejde med øvrige teams – både fagligt og socialt.

Vil du vide mere

Frist:

26-09-2025

Tiltrædelse:

1. november 2025.

Ugentligt timetal:

37

Stillingskategori:

Administration & Sagsbehandling

Stillingstype:

Fastansættelse

Særlige krav:

Straffeattest bliver indhentet

Kontaktperson:

Lene Kjærulf

Telefonnummer:

2522 8160

Lokation:

Hold-An Vej, 7, 2750, Ballerup

Kontakt leder Lene Kjærulf på telefon 2522 8160, hvis du vil høre mere om stillingen og arbejdspladsen.

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

Ansættelsesproces og løn

Ansættelsesdatoen er den 1. november 2025 eller snarest muligt.

Vi holder 1. samtalerunde den 3. oktober og 2. samtalerunde i 41 og 42.

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

Ansøgningsfrist: 26. 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 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.