

# Udviklingsorienteret regnskabsmedarbejder

**Frist:**  
18-02-2025

**KAB er Danmarks største boligadministration.** Vi udlejer og administrerer ca. 70.000 almene og kommunale boliger i hovedstadsområdet. Samt leverer ydelser indenfor energidrift og byggerådgivning. Med boligerne skaber vi rum til liv i fællesskab. Et fællesskab, hvor der er plads til både nærvær og forskellighed, og hvor vi tager et medansvar for en mere bæredygtig verden: Økonomisk, socialt og ikke mindst i forhold til både klima og miljø.

## **Bliv en del af Økonomisupport, kreditor og udvikling**

KAB er på udkig efter en drifts- og udviklingsorienteret regnskabsmedarbejder til økonomisupport, kreditor og udvikling. Du bliver en del af et team, som består af 18 medarbejdere.

Vi arbejder teambaseret og hjælper hinanden på tværs af faggrænser, men du vil samtidig blive ansvarlig for din egen kundeportefølje.

## **Arbejdsopgaverne omfatter:**

- Indlæsning samt behandling af elektroniske leverandørfakturaer
- Ansvarlig for egne leverandører- herunder afstemning og opfølgning
- Betaling af leverandørfakturaer m.v.
- Deltagelse i den daglige bogføring af transaktioner, leverandørbilag, bankafstemninger m.v.
- Optimering af arbejds gange i økonomi-, bank- og udlægshåndteringssystem

## **Din profil**

Vi søger dig, der er åben og positiv samt trives med både selvstændig fordybelse og arbejdet i et team. Du skal være i stand til at skabe tillid og fremstå serviceminded. Vi forventer, at du viser interesse for sammenhængen mellem systemer, har talent for IT og er udviklingsorienteret.

## **Vi forventer, at du**

- har en relevant uddannelse indenfor kontor/regnskab
- har erfaring med processer relateret til kreditorbogholderi – herunder afstemning af kreditorkontokort
- har erfaring med bankafstemninger, bogføring m.v.
- har interesse for at optimere og automatisere processer
- er engageret og ansvarsfuld

Det vil være en fordel, hvis du har erfaring med Unik Bolig, men ikke et krav.

## **Vi tilbyder:**

- Et udfordrende job med afvekslende opgaver i en stor virksomhed med et uformelt arbejdsmiljø
- Gode muligheder for faglig og personlig udvikling
- En ugentlig arbejdstid på 37 timer inkl. frokost
- Løn og ansættelsesvilkår i henhold til overenskomst mellem BL – Danmarks Almene Boliger og HK-privat samt lokalaftale.
- Betalt frokostpause, sundhedsordning, kantineordning, massageordning m.v.

Du får kontor i vores nye domicil på Enghavevej 81, København SV. (tæt på Carlsberg Station).

## **Interesseret?**

Søg stillingen via nedenstående link. Der er ansøgningsfrist tirsdag den 18. februar 2025.

## **Tiltrædelse snarest muligt.**

Vi afholder ansættelsessamtaler løbende, og lukker annoncen, når vi har det rigtige match.

Vil du vide mere om jobbet, er du velkommen til at kontakte teamchef Mick Holm Kristensen på mail [mck@kab-bolig.dk](mailto:mck@kab-bolig.dk)

**Vi glæder os til at høre fra dig!**

**Ønsket startdato:**  
Hurtigst muligt

**Afdeling:**  
Økonomisupport, kreditor og udvikling

**Stillingstype:**  
Fuldtid

**Kontaktperson:**  
Mick Holm Kristensen