

# Økonomiprofil der trives med tætte kunderelationer

**Frist:**  
17-02-2025

*Søger du nye udfordringer, har du regnskabsforståelse, og motiveres du af at give god kundeservice? Så er det dig, vi søger til at styre og have ansvaret for økonomien hos en række af de kunder, vi servicerer i KAB.*

**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 KAB's kundeøkonomi**

Som kundeøkonom i KAB, vil du blive en del af Kundeøkonomi bestående af 45 kollegaer. Dine arbejdsopgaver omfatter økonomisk rådgivning til kunder, samt at udarbejde regnskaber og budgetter. Du er omhyggelig og ser kompleksitet og forskellighed som en positiv udfordring og ikke mindst en mulighed for at lære nyt. Du har sans for detaljer og sætter en ære i at levere et godt produkt til vores kunder.

Vi søger en kollega, der har lyst til at arbejde i en politisk styret organisation med fokus på, at servicere vores kunder, udøve økonomisk sparring med afdelingsbestyrelser og udarbejde budgetter og regnskaber.

Vi arbejder teambaseret og hjælper hinanden på tværs af faggrænser, men du vil samtidig blive ansvarlig for din egen kundeportefølje. Det er derfor vigtigt, at du har stærke sociale kompetencer, er god til at skabe relationer og tage ansvar for en opgave, har en god forretningsforståelse og forstår at sætte dig i kundernes sted.

## **Din profil:**

Stillingens opgaver spænder vidt, så uanset om du har flere års erfaring, eller du er nyuddannet, vil der være rig mulighed for faglige udfordringer og udvikling.

- Du har interesse for budget- og regnskabsmæssige sammenhæng
- Du er uddannet inden for økonomi evt. HD, Finansøkonom m.m.
- Du har erfaring med anvendelse af Office-pakken, især Excel
- Du trives med at indgå i forpligtende teamsamarbejde
- Du er initiativrig, struktureret og løsningsorienteret
- Du er god til at formulere dig og er hurtig til at danne dig et overblik

## **Dine arbejdsopgaver:**

Dine vigtigste opgaver er relateret til:

- Udarbejdelse af årsregnskaber og budgetter for boligafdelinger
- Proaktiv rådgivning og økonomistyring for bestyrelser
- Sparringspartner for bestyrelser og kundechefer
- Deltagelse i optimering af arbejdsgange og processer
- Indberetninger til tilsynsmyndigheder

## **Vi tilbyder gode arbejdsforhold og fleksible rammer:**

- Din ugentlige arbejdstid er på 37 timer inkl. frokost
- Mulighed for hjemmearbejde
- Løn efter BL's overenskomst
- Et arbejdsmiljø præget af professionalisme, ordentlighed, positivitet og kollegialitet
- En plads i et dynamisk team, som tager fælles ansvar for at løse opgaverne
- Gode muligheder for videreuddannelse, samt faglig og personlig udvikling
- Betalt frokostpause, sundhedsforsikring, kantineordning, massageordning m.m.

## **Tiltrædelse**

Den 1. april 2025.

## **Interesseret?**

Søg stillingen via nedenstående link senest den 17. februar 2025. Vi holder samtaler løbende. Send derfor din ansøgning snarest. Når den rette kandidat er fundet, vil stillingsopslaget blive taget ned.

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte kundeøkonomichef Mathias Løfgren på mobil nr. 24 85 52 20.

Vi glæder os til at høre fra dig

**Ønsket startdato:**  
01-04-2025

**Afdeling:**  
Kundeøkonomi

**Stillingstype:**  
Fuldtid

**Kontaktperson:**  
Mathias Lehto Løfgren