

Studertermedhjælper til KAB's Specialkundeenhed

Frist:
17-07-2025

Leder du efter et spændende studiejob i København med en masse forskelligartede opgaver? Er du løsningsorienteret og har du flair for økonomi? Så er jobbet som studentermedhjælper i KAB lige noget for dig.

Vi tilbyder

Et udfordrende studiejob i en stor virksomhed der bygger, udlejer og administrerer boliger. Du vil blive tilknyttet KAB's specialkundeområde og komme til at arbejde med mange forskellige opgaver inden for økonomi og administration – fx bogføring, fakturering, månedlige dataleverancer og andre ad hoc-opgaver.

Jobbet vil give indblik i boligadministration og samtidig udfordre dig til, at bidrage med mere effektiv opgaveløsning på tværs af fagområder. Du vil udover de økonomiske opgaver, ligeledes skulle hjælpe dine kollegaer med en lang række opgaver.

Dine kommende kollegaer er fagligt engagerede og omgangstone er uformel og positiv. Vi sætter pris på at have det sjovt når vi er på arbejde, og samtidig levere gode og professionelle løsninger.

Du bliver en del af Specialkundeenheden

Specialkundeenheden servicerer en række forskellige kunder som fx Boligorganisationer, Kommuner og Kollegier. Enheden består af en kundefører, 12 kundeførere og en studentermedhjælper. Vi arbejder meget på tværs, og du vil skulle løse opgaver i tæt samarbejde med alle enhedens medarbejdere.

Dine mulige arbejdsområder og kompetencer

Dit fokus vil være indenfor både det økonomiske felt og mere administrative opgaver. I perioder og efter behov, vil der også være opgaver vedrørende længerevarende projekter. Der er desuden rig mulighed for selv at byde ind på den type af opgaver du finder interessante.

Vi forventer, at du tager ansvar for dine opgaver, og udvikler disse i tæt sparring med de øvrige medarbejdere på området. Du vil selvfølgelig blive støttet og oplært.

Herudover forventer vi at du:

- er i gang med en uddannelse indenfor økonomi/regnskab fx HA, virksomhedsstudier, finansøkonom, finansbachelor eller lignende.
- er fortrolig med it, god til Excel og kan formulere dig på skrift.
- udviser stort engagement, er pligtopfyldende og arbejder systematisk og effektivt.
- er åben overfor mange forskellige typer af opgaver, formår hurtigt at sætte dig ind i dem og danne dig et overblik.

Tiltrædelse og løn

Stilling er med tiltrædelse snarest muligt, og arbejdstiden er 15 timer om ugen med gensidig fleksibilitet – også omkring eksamensperioder. Løn- og ansættelsesvilkår i henhold til gældende overenskomst mellem BL – Boligselskabernes Landsforening og den forhandlingsberettigede organisation.

Interesseret?

Søg stillingen via nedenstående link. Vi vurderer de indkomne ansøgninger løbende indtil den rette person er fundet, så skynd dig at søge.

Vil du vide mere er du velkommen til at kontakte kundefører Khesraw Rye Nayebkheil på 38 38 19 01.

Arbejdssted

KAB, Enghavevej 81, 2450 København SV.

KAB er Danmarks største almene boligadministrator med mere end 70.000 lejemål i Hovedstadsområdet. Vi arbejder for bæredygtige løsninger og for at sætte nye dagsordener, der skaber værdi for både samfundet, boligorganisationerne og beboerne.

Ønsket startdato:
Hurtigst muligt

Afdeling:
Specialkunder

Stillingstype:
Deltid

Kontaktperson:
Khesraw Rye Nayebkheil