

Boligøkonomi, digitalisering og gode kollegaer – er du vores nye økonomikonsulent?

Frist:
19-10-2025

Kontaktperson:
Maj Vestergaard Krusenstjerna-Hafstrøm

Ansættende leder:
Maj Vestergaard Krusenstjerna-Hafstrøm

I Holbæk er vi ambitiøse - også når det kommer til vores økonomistyring. Lige nu er vi f.eks. i gang med at digitalisere vores økonomistyring og arbejdsprocesser på området for kommunale boliger.

Vi søger derfor en nysgerrig økonomikonsulent, som har lyst til både at udvikle vores økonomistyring og som samtidig kan være med til at håndtere hverdagens økonomiopgaver, så vores bogføring fortsat sidder lige i skabet.

Du vil indgå i et økonomi-opgavefællesskab på 7 personer, hvor du vil have særlig fokus på økonomien i de kommunale boliger. Vi er nemlig det sted i kommunen, som varetager administrationen af de kommunalt ejede boliger, f.eks. ældreboliger og andre boligformer, som borgere kan visiteres til.

Hovedparten af arbejdsopgaverne kan sammenlignes med økonomiopgaverne i et boligselskab, men der vil også være opgaver, som ikke handler om boligøkonomi, men hvor fokus er på digitalisering og generelle økonomiopgaver.

Konkrete opgaver som venter på dig:

- udarbejde årlige regnskaber for de enkelte boligafdelinger samt budgetter for kommende år.
- opfølgning på budget og regnskab for området samt understøtte løbende bogføring.
- udvikle økonomistyringen for området.
- understøtte en øget brug af digitalisering af økonomihåndteringen - både på boligområdet, men også på de øvrige økonomiområder på vores chefområde.

Hverdagen vil være udfordrende, spændende og med afvekslende arbejdsopgaver.

Vi tilbyder:

- en spændende og varieret hverdag med kontakt til mange både internt og eksternt.
- gode kollegaer, som både er rare mennesker og superdygtige i deres faglighed
- et arbejde med frihed under ansvar; grundstenene i vores afdeling er gensidig tillid - hånd i hånd med åbenhed og ærlighed.
- et godt kollegaskab. Godt humør og humor er en vigtig del af vores hverdag, som vi også ønsker, at du bidrager til.

Hvis du har lyst til at blive fagligt udfordret, kan holde mange bolde i luften og interagere med en bred kreds af interessenter, så er du måske vores nye kollega. Du vil komme til at have en meget tæt samarbejdsflade til vores boligteam. Du bliver en vigtig sparringspartner for ledelsen af området. Dine analyser og notater vil ofte indgå i grundlaget for, at der kan træffes store som små beslutninger på boligområdet.

I stillingen vil du blive tilbudt ansvar og få stor mulighed for at vise, at du kan mestre både den daglige drift og kan udvikle økonomistyring i en kompleks organisation.

Er du ræv eller rookie?

Du kan være en rutineret økonomiræv med solid baggrund indenfor driftsøkonomi og erfaring fra almen boligsektoren, men du kan lige så vel være en yngre ambitiøs rookie med nogle års erfaring med økonomistyring.

Din uddannelse har økonomi som omdrejningspunkt, og du er enten professionsbachelor, kontoruddannet inden for økonomi med relevant videreuddannelse eller du har en akademisk baggrund. Det vigtigste for os er, at du er vild med tal og kan sikre solid økonomistyring – og så skal du kunne formidle din viden om tal og tabeller til høj som lav.

Som person trives du med en hverdag, der er præget af skiftende opgaver og korte deadlines. Du kan arbejde selvstændigt, men trives bedst, når du lykkes sammen med andre. Vi lægger vægt på en uformel arbejdsform og godt humør i et fagligt inspirerende miljø med plads til at afprøve nye veje.

Om os

Kultur, Fritid og Ejendomme løser opgaver både i forhold til forenings- og kulturlivet i kommunen, biblioteksdrift men også anlæg, drift og administration af bygninger samt færgedrift, havnedrift og meget mere.

Stillingen er forankret i Fagsekretariatet for Kultur, Fritid og Ejendomme. Sekretariatet består af 22 engagerede og dygtige kollegaer, der bredt løser mange forskellige opgaver indenfor jura, økonomi, personaleadministration samt politisk betjening.

Vi sidder på Kanalstræde med udsigt over Holbæks hyggelige havnemiljø, kun få min. fra stationen og byens hovedstrøg.

Løn og ansættelsesvilkår

Løn efter gældende overenskomst samt individuelle tillæg afhængig af kvalifikationer. Stillingen er på 37 timer. Der er flextid og god mulighed for hjemmearbejde efter aftale.

Har du spørgsmål til stillingen, så kan du kontakte sekretariatsleder Maj Hafstrøm på tlf. 72 36 99 54.

Ansøgningsfrist og samtale

Der er ansøgningsfrist søndag den 19. oktober 2025.

Vi forventer at afholde første jobsamtale onsdag den 22. oktober og eventuel anden samtale fredag den 24. oktober 2025.

Tiltrædelsesdato: snarest muligt eller senest 1. december 2025.

Alle kvalificerede ansøgere opfordres til at søge stillingen uanset køn, alder, handicap, etnicitet, politiske og religiøse overbevisninger eller seksuel orientering.

Vi er 4.800 passionerede kollegaer, der hver dag servicerer Holbæk Kommunes ca. 74.000 borgere.

Vi samarbejder og bruger vores fagligheder til at skabe vigtige løsninger og yde god service for borgerne i kommunen. Vi vægter arbejdsmiljøet højt og ønsker at udvikle vores medarbejdere fagligt og personligt. Der er derfor gode muligheder for at få nye udfordringer i jobbet.

Læs mere om, hvordan det er at arbejde i [Holbæk Kommune](#).