

Økonomimedarbejder til VAB

- bliv en del af et stærkt fællesskab



Vestsjællands Almene Boligselskab er et solidt forankret, lokalt og regionalt boligselskab med ca. 5.000 boliger fordelt på 195 afdelinger i 8 kommuner på Sjælland. Vi er omkring 70 dedikerede medarbejdere, som arbejder enten på vores hovedkontor i Jyderup eller ude i afdelingerne som ejendomsfunktionærer og viceværter.

VAB har en klar ambition om at være det førende regionale boligselskab, og et attraktivt og konkurrencedygtigt alternativ til de landsdækkende administrationsselskaber. Vi stræber efter at være et eftertragtet boligselskab for både beboere, medarbejdere og samarbejdspartnere. Samtidig har vi et stærkt fokus på at skabe energirigtige, sunde og trygge boliger.

Vi lægger stor vægt på et ligeværdigt og tillidsfuldt samarbejde, hvor dialog og ansvarlighed går hånd i hånd.

Vi søger en talstærk og passioneret økonomimedarbejder

Vil du arbejde med regnskab i en organisation, hvor vores værdier *fællesskab, engagement, professionalisme og ordentlighed* er grundstenen i hverdagen? Hos VAB bliver du en del af vores økonomiteam, hvor du får fem dygtige og dedikerede kolleger, og hvor vores værdier tydeligt afspejles i både samarbejde, arbejdsglæde og den måde, vi løfter opgaverne sammen.

Din arbejdsdag vil rumme både rutineopgaver og mere komplekse opgaver, så du får en varieret arbejdsdag.

Dine primære opgaver

Du får ansvar for egne afdelinger og kommer bl.a. til at arbejde med:

- Udarbejdelse af regnskaber, budgetter, budgetopfølgning, varslinger og forbrugsregnskaber
- Daglig bogføring, fakturagodkendelse og afstemninger
- Månedlig opgørelse af mellemregninger
- Deltagelse i afdelingsmøder efter behov
- Økonomiopfølgning på renoverings- og byggeprojekter, herunder
 - låneansøgninger
 - løbende opfølgning og afstemning
 - klargøring til revisor
 - afsluttende bogføring
- Hvis du har erfaring med løn, kan der være mulighed for at inddrage lønadministration som en del af stillingen

Dine kvalifikationer

Vi forestiller os, at du:

- Er regnskabsuddannet og/eller har relevant erhvervserfaring – gerne fra en lignende stilling og meget gerne fra branchen – direkte eller f.eks. med erfaring som revisor.
- Du er fortrolig med IT og anvender Excel som et naturligt arbejdsredskab i hverdagen – også til mere komplekse opgaver som analyser, opfølgninger og strukturering af data. Kendskab til EG-Bolig er en fordel
- Arbejder selvstændigt, har god struktur og overblik i en travl hverdag, som gør det muligt at tage ejerskab over egne opgaver
- Er engageret og udviklingsorienteret
- Er imødekommende og bidrager positivt til fællesskabet – med godt humør og en kollegial tilgang

Ansøgning

Ansøgning med CV uploades via [dette link](#). Vi holder ansættelsessamtaler løbende, så send gerne din ansøgning hurtigst muligt og **senest 19. februar 2026**.

Tiltrædelse forventes **pr. 1. april 2026**.

Har du spørgsmål, er du velkommen til at kontakte Charlotte Gunlund chef – økonomi og udlejning på tlf. 59258007 eller mail cg@vab.dk.