

Økonomimedarbejder søges

Frist:

11-10-2026

Er du klar til næste skridt i din karriere som økonomimedarbejder?

Vi søger en ny kollega til vores økonomiafdeling, hvor vi fra 1/12-2026 har en nyoprettet fuldtidsstilling klar til dig, som er på udkig efter en økonomistilling tæt på driften, med ansvar for egne opgaver og lyst til at udvikle dig i stillingen.

Om stillingen som økonomimedarbejder

Som vores nye økonomimedarbejder får du en central rolle i virksomheden. Din daglige base bliver på vores kontor i Glostrup tæt på Glostrup Station.

Stillingen giver dig mulighed for at arbejde bredt med økonomi og regnskab og samtidig komme tæt på den daglige drift. En vigtig del af jobbet er også at hjælpe kollegaer og vores samarbejdspartnere med de økonomirelaterede spørgsmål, som der opstår i hverdagen.

Vi er en virksomhed i udvikling, og vores arbejdsgange og systemer udvikler sig sammen med os. Derfor får du også mulighed for at lære nye systemer og værktøjer og være en del af en økonomifunktion, hvor vi løbende ser på, hvordan teknologi og digitale løsninger kan understøtte vores arbejde. Derfor må du gerne være nysgerrig og have en naturlig interesse for systemer og teknologi.

Da rollen har mange daglige kontaktflader og et tæt samarbejde med kollegaer, forventes det, at du har lyst til at møde ind på kontoret i Glostrup hver dag.

Du får dine egne ansvarsområder, som blandt andet kan indeholde nogle af følgende opgaver nedenfor:

- Håndtere anmodninger om kørsel med borgere
- Oprettelse af nye kunder samt opfølgning på eventuelle udeståender
- Varetagelse af fakturering
- Lønbehandling hver 14. dag
- Registrere og følge op på sygemeldinger samt behandle refusion af medarbejderudlæg
- Bistå i forbindelse med månedsafslutning
- Daglig besvarelse af økonomifunktionens mail samt telefon
- Udføre ad hoc-opgaver

Vores ønsker til dig

Vi forestiller os, at du har en relevant uddannelse inden for økonomi eller regnskab og har været færdiguddannet i 3-4 år.

Du har allerede fået din første praktiske erfaring fra en økonomifunktion og er nu klar til dit næste skridt i din karriere, hvor du gerne vil bygge videre på det, du allerede kan, få bredere erfaring og udvikle dig fagligt.

Du behøver ikke kunne alle dele af jobbet fra første dag. Men vi er på udkig efter dig, der har et godt økonomifagligt fundament og vil trives i en funktion, hvor det falder dig naturligt at hjælpe kollegaer og samarbejdspartnere med de spørgsmål, der opstår inden for området.

Vi arbejder primært i Temponizer, E-conomic, Acubiz og Microsoft Office-pakken.

Dine kollegaer

Du bliver en del af en mindre økonomiafdeling bestående af en økonomichef, en økonomimedarbejder og to timelønnede medarbejdere.

I økonomiafdelingen arbejder vi tæt sammen og har en hverdag, hvor sparring og samarbejde er en naturlig del af opgaveløsningen. Vi forventer, at du tager ansvar for dine egne opgaver, men også at du har lyst til at bidrage til fællesskabet og hjælpe dine kollegaer, når der er brug for det.

Samtidig bliver du en del af virksomhedens administrative medarbejderstab på 47 engagerede kollegaer, som du kommer til at samarbejde med på tværs af mange

Kontaktperson:

Camilla Lillemose Dose

forskellige fagområder.

Om Psykiatri Plus

Psykiatri Plus er en privat samarbejdspartner, der gennem vores ydelser i tæt samarbejde med kommuner og regioner gør os umage for at levere høj faglighed hver eneste dag for at hjælpe nogle af Danmarks mest udsatte borgere.

Som økonomimedarbejder er du derfor en del af en virksomhed, hvor dit arbejde understøtter en større opgave og bidrager til at skabe de rammer, der får hverdagen og driften til at fungere.

Sådan er det at være en del af Psykiatri Plus

Vi har et varmt og humoristisk arbejdsmiljø, hvor vi lægger vægt på, at man både kan være ambitiøs omkring sit arbejde og samtidig have en god og uformel hverdag med sine kollegaer.

Hos os er samarbejde, tillid og ordentlighed en vigtig del af hverdagen. Vi forventer, at man tager ansvar for sine egne opgaver, men også at man har blik for helheden og for, hvordan ens arbejde understøtter kollegaerne og den samlede drift.

Vi arbejder tæt sammen på tværs af funktioner og hjælper hinanden, når der er brug for det. Samtidig er vi en virksomhed i udvikling, hvor der løbende er fokus på at forbedre vores arbejdsgange, skabe gode løsninger og udvikle os sammen.

Vi er certificeret som Great Place To Work-virksomhed, og høj trivsel, tillid og omsorg over for hinanden er en vigtig del af den arbejdsplads, vi ønsker at være. Vi er desuden blevet kåret som Danmarks 11. bedste arbejdsplads inden for vores kategori.

Du kan læse mere om vores virksomhed her: www.psykiatriplus.dk

Du kan læse mere om Great Place To Work her: Great Place To Work - Psykiatri Plus

Praktiske oplysninger

Vi vil gerne lære dig lidt bedre at kende og høre mere om, hvad der motiverer dig, samt hvad du kan se dig selv bidrage med hos os. Derfor vil vi sætte pris på, at du vil besvare følgende tre spørgsmål i stedet for at skrive en klassisk ansøgning.

1. På vores hjemmeside kan du læse mere om Psykiatri Plus som arbejdsplads og om vores værdier. Hvad vil dit bidrag være til fællesskabet og samarbejdet hos os?
2. Når du læser stillingsopslaget, hvad er det så særligt ved stillingens indhold og opgaver, der vækker din interesse – og hvorfor?
3. Hvad håber du at finde hos os som din kommende arbejdsplads – både når det gælder opgaver, samarbejde, udvikling og den måde, vi arbejder sammen på?

Derudover bedes du sende dit CV på dansk med vægt på din erfaring inden for bogholderi.

Ansøgningsfristen er d. 11/10-2026.

Vi vurderer løbende indkomne ansøgere og forbeholder os retten til at tage stillingen ned, når det rette match er fundet.

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte:

Økonomichef Camilla L. Dose på mail: cld@psykiatriplus.dk

Vi opfordrer alle kvalificerede ansøgere til at søge, uanset køn, alder, etnicitet, religion, seksuel orientering eller handicap.