

## JOBINDEX

### Regnskabskyndig administrativ medarbejder til Vejby Vandforsyning og Tisvilde Vandværk

Har du solid erfaring med regnskab og administration, og trives du i en mindre organisation med stor grad af selvstændighed i hverdagen?

Vi søger en selvstændigt arbejdende administrativ medarbejder med flair for tal og god service.

#### Om stillingen

Vejby Vandforsyning og Tisvilde Vandværk er en del af et kontorfællesskab, der driver og administrerer 4 vandværker i området omkring Helsingør. På kontoret er vi 2 fuldtidsansatte administrative medarbejdere, en driftsleder og 3 øvrige medarbejdere. I det daglige arbejder vi selvstændigt, men hjælper hinanden, når behovet opstår.

Da vores administrative medarbejder har valgt at gå på pension, søger vi en ny medarbejder pr 15. april 2026. Med jobbet følger det administrative ansvar for to vandværker Vejby Vandforsyning og Tisvilde Vandværk med i alt ca. 5.400 andelshavere/forbrugere. Du får en central rolle i kontakten til forbrugerne, samarbejdet med driftslederen og den løbende betjening af de to bestyrelser.

#### Dine opgaver

Daglig kontakt med forbrugere i kontortiden (telefon, e-mail og personlige henvendelser)  
Afrekning og fakturering, udsendelse af vandopkrævninger og gennemførelse af rykkerprocedure  
Daglig bogføring og løbende budgetopfølgning  
Udarbejdelse af budgetter og materiale til årsregnskab og bestyrelsesmøder  
Planlægning af møder og deltagelse i bestyrelsesmøder, generalforsamlinger mv.  
Udsendelse og opfølgning på referater fra bestyrelsesmøder, generalforsamlinger og lignende  
Ajourføring af andelshaverkartotek mv.

#### Om dig

Vi ser gerne du har mindst 10 års erfaring med regnskab, administration, kunde og ledelses servicering.

Du er regnskabskyndig med kendskab til e-conomic, er vant til bogføring, afstemninger og budgetter

Du kan håndtere Microsoft Office

Du arbejder selvstændigt og struktureret og kan planlægge dine opgaver hen over året

Du er servicemindet

Du kan samarbejde med bestyrelser og øvrige ansatte og trives med at være bindeled

Du er villig til at tilegne dig nye IT-systemer

Du er fleksibel med arbejdstiden, da der forekommer aftenarbejde i forbindelse med bestyrelsesmøder

#### Vi kan tilbyde

Et meningsfuldt arbejde med stor grad af selvbestemmelse og ansvar i hverdagen

En 37-timers arbejdsuge med fleksordning og mulighed for hjemmearbejde efter aftale

Løn, der matcher dine kvalifikationer samt pensionsbidrag

#### Hvem er vi?

Tisvilde Vandværk og Vejby Vandforsyning har hver sin bestyrelse. Vandværkerne har samarbejdet i mere end 30 år og deler administration og driftsledelse på Baunehøj Vandværk ved Helsingør.

#### Sådan søger du

Send din ansøgning og dit CV senest 15. februar til Vejby Vandforsyning og Tisvilde Vandværk:

[adm@vejbytisvildevand.dk](mailto:adm@vejbytisvildevand.dk)

Ansøgningerne vil blive behandlet løbende og i fortrolighed.

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte bestyrelsesformand, Peder Andersen via e-mail-

[pedera@post.tele.dk](mailto:pedera@post.tele.dk).

Vi ser frem til at høre fra dig.

Vejby Vandforsyning A.m.b.a., og Tisvilde Vandværk A.m.b.a., Frederiksværkvej 59, Skærød, 3200 Helsingør