

Debitorkonsulent med stærke kommunikative kompetencer

Vil du kombinere økonomisk faglighed med professionel borgerdialog?

Vi søger en struktureret og faglig stærk debitorkonsulent, der motiveres af at skabe orden i økonomien og trives i dialogen med borgere, samarbejdspartnere og kolleger.

Du bliver en central medarbejder i håndteringen af kommunens opkrævninger og tilgodehavender. Rollen kræver både økonomisk overblik, sikre kommunikationsevner og interesse i lovgivning og retningslinjer.

Du får sammen med dine kolleger i afdelingen ansvar for den daglige drift af debitorområdet, herunder udarbejdelse af opkrævninger, optimal anvendelse af vores systemer og at gennemføre initiativer til nedbringelse af vores tilgodehavender.

Sammen er teamet kontaktpersoner for borgere, der har spørgsmål til deres fakturaer, betalinger og gæld, og du vil opleve, at en vigtig del af arbejdet består i at forklare regler og skabe løsninger i dialog med borgerne.

Fra første dag vil du opleve udfordrende, interessante og afvekslende arbejdsopgaver, og at dine erfarne kolleger vil sørge for at få dig godt oplært. Så snart du er klar til det, vil du få selvstændige opgaver og være med til at tage ansvar for at løse og videreudvikle teamets samlede opgaver.

Dine hovedopgaver

- Fakturering og bogføring af kommunale krav
- Opfølgning på forfaldne betalinger og rykkerprocedurer
- Telefonisk og skriftlig borgerdialog om betalingsforhold
- Vurdering af afdrags- og tilskudsordninger inden for gældende regler
- Afstemning af debitor- og mellemregningskonti
- Sikring af korrekt dokumentation og sagsbehandling
- Dialog med Gældsstyrelsen/inddrivelsesmyndigheder
- Optimering af systemanvendelse
- Initiativer der kan reducere kommunes tilgodehavender

Din profil

Vi forventer, at du:

- Har erfaring med debitorbogholderi
- Arbejder sikkert og struktureret med afstemninger
- Er empatisk og god til at kommunikere professionelt – også i vanskelige samtaler
- Kan balancere service, forståelse og konsekvens i myndighedsrollen
- Har god systemforståelse, erfaring med økonomisystemer og Excel
- Er en glad samarbejdende kollega, der ønsker at være en del af et team, der er gode til at dele viden og hjælpe hinanden

Det kan være en fordel, hvis du har erfaring fra den offentlige sektor, men det vigtigste er, at du har forståelse for og erfaring med debitorbogholderi, og at du kan kombinere faglighed med god kommunikation. Har du ikke tidligere arbejdet med debitorbogholderi, men har du en interesse i at lære det, så kan du også være den rigtige.

Hvad kan vi tilbyde dig

Koncernøkonomi og Indkøb er en stabsfunktion, som består af Budget- og Analyse, Finans, Regnskab og Revision samt Udbud, Indkøb og Kontrakter. Vi er 25 dygtige kolleger. Du vil blive en del af vores debitorteam i Finans, Regnskab og Revision, som har tre medarbejdere.

Du vil komme til at opleve:

- Et job med et stort og selvstændigt ansvar
- Tæt samarbejde i et fagligt stærkt team
- Korte beslutningsveje

I Koncernøkonomi og Indkøb arbejder vi alle ud fra følgende værdier:

- Vi samarbejder om fælles løsninger på tværs af hinandens ansvarsområder
- Vi spotter og forstår sammenhænge på tværs af kommunen
- Vi undrer os og forholder os til værdien og meningen med det arbejde vi laver
- Vi bidrager til hinandens udvikling, som kollegaer og som mennesker

Vi har et uformelt og fleksibelt arbejdsmiljø, som er præget af tillid, ærlighed, socialt fællesskab og

godt humør. Vi husker at grine og smile hver dag, og vi tager alle del i at skabe trivsel på arbejdspladsen. Og så tror vi på, at det det man ikke kan i forvejen – det kan man lære! Vi glæder os til at byde dig velkommen som den gode, glade og fleksible kollega, du er. Så til tasterne – og send os din ansøgning!

Løn og ansættelsesvilkår

Stillingen er 37 timer pr. uge med flekstid og med mulighed for hjemmearbejde, når det er aftalt og giver mening i forhold dine arbejdsopgaver.

Løn- og ansættelsesvilkår efter gældende overenskomst.

Hvis du vil vide mere

Ønsker du at høre mere om stillingen, kan du kontakte Leder af Finans, Regnskab og Revision

Bettina Normann Hoier på telefon 29 12 55 35

Der afholdes to samtaler. Første samtale forventes afholdt mandag den 23. marts 2026.

Ansøgning og tiltrædelse

Frist for ansøgning er torsdag den 19. marts kl. 08.00.

Stillingen ønskes besat pr. 1. maj 2026.

Bliv en del af Halsnæs – et godt sted at arbejde og et godt sted at bo

Vi er en moderne og rummelig arbejdsplads med cirka 3.000 kollegaer, der hver dag gør sig umage for at levere velfærd og service af høj kvalitet. Vores værdier – redelighed, mulighed og helhed – er fundamentet for alt, vi gør.

Hos Halsnæs Kommune arbejder vi tæt på natur, hav og fjord – og med hovedstaden inden for rækkevidde. Her får du ikke kun et spændende job, men også muligheden for at skabe et liv med ro, fællesskab og aktive oplevelser. Mange vælger at bosætte sig her for at få mere plads, nærhed til naturen og et stærkt lokalt sammenhold.

Vil du vide mere om, hvordan det er at arbejde i Halsnæs Kommune? [Besøg vores hjemmeside eller vores LinkedIn-profil.](#)

Vil du vide mere om, hvordan det er at bo og leve i Halsnæs? [Besøg Flyt til Halsnæs og se, hvad området kan tilbyde dig og din familie.](#)