

# Barselsvikar som økonomimedarbejder i Stevns Kommune

Har du interesse for økonomi og lyst til at arbejde med spændende opgaver inden for Natur, Miljø og Renovation? Så er det dig, vi søger som barselsvikar i Center for Teknik og Miljø i Stevns Kommune.

Som barselsvikar som økonomimedarbejder får du mulighed for at prøve kræfter med en bred række af opgaver inden for økonomi og andre administrative opgaver for centeret.

Vi tilbyder et barselsvikariat på 37 timer om ugen med opstart den 1. oktober 2025 eller snarest mulig og en varighed på 1 år.

## Om jobbet

Vi kan tilbyde dig en spændende stilling og arbejdsplads med udfordringer, gode kollegaer og en uformel omgangstone, samt mulighed for hjemmearbejdsdage. Vi lægger vægt på høj faglig kvalitet og god service.

## Dine primære opgaver vil være:

- Budget og regnskab inden for områderne Natur, Miljø og Renovation
- Bogføring og fakturering inden for samme områder
- Udarbejdelse og opdatering af takster f.eks. inden for renovation og rottebekæmpelse
- Administrative ad hoc-opgaver f.eks. journalisering, referatskrivning og tømning af fællespostkasser

## Om dig

Vi forestiller os, at du:

- Har erfaring med økonomiopgaver – gerne fra en kommune eller anden offentlig organisation
- Er kvalitetsbevidst og arbejder struktureret og selvstændigt
- Er god til at bevare overblikket – også når der er mange bolde i luften
- Er skriftligt og mundtligt velformuleret
- Har flair for IT og let ved at sætte dig ind i nye systemer
- Trives i et fagligt miljø med gode kollegiale relationer og en hjælpsom kultur

## Om os

Hos Stevns Kommune bliver du en del af Center for Teknik og Miljø, der dækker mange forskellige fagområder – fra affald, miljø og natur til byggesager og kommunens egne ejendomme.

I Stevns Kommune lægger vi vægt på arbejdsglæde, fleksibilitet og faglighed. Du vil blive en del af en organisation, hvor vi hjælper hinanden på tværs af fagligheder – og hvor der er plads til både grin og fordybelse. Vores kontor ligger på Rådhuset, Rådhuspladsen 4, 4660 Store Heddinge, i gåafstand fra togstation.

**Ansøgningsfristen er søndag den 10. august 2025.** Stillingen søges elektronisk nedenfor.

Samtaler forventes afholdt fredag d. 15. august 2025.

For mere information om stillingen, kontakt leder for Miljøteamet Jeanne Wirenfeldt Johannesen, på telefon: 20 25 56 59 samt mail: [jeannejo@stevns.dk](mailto:jeannejo@stevns.dk) (holder dog ferie i uge 29 og 30).

Løn og ansættelsesvilkår i henhold til gældende overenskomst.

### Jobområder:

Administration og sagsbehandling

### Ansøgningsfrist:

10. august 2025

### Kontaktperson:

Jeanne Wirenfeldt  
Johannesen  
+45  
20 25 56 59

### Arbejdssted:

Rådhuspladsen 4  
4660 Store Heddinge