

Medarbejder til Betaling & Opkrævning

Er du glad for at arbejde med tal? Og kunne du tænke dig en række spændende og udfordrende opgaver samt et godt og uformelt arbejdsmiljø? Så har vi måske jobbet til dig.

Vi søger en dygtig og gerne erfaren medarbejder, der er struktureret og motiveres af at arbejde med tal. Du skal varetage forskellige betalings- og opkrævningsopgaver i Tønder Kommune. Jobbet omfatter en bred vifte af opgaver, hvor det kræves, at du har en god portion ordenssans, kan bevare overblikket, er talstærk, struktureret og forstår at følge dine opgaver til dørs.

Dine primære opgaver omfatter

- daglige registreringer af indbetalinger fra banken
- forskellige typer af afstemninger
- opfølgning af betalinger og betalingsaftaler
- rådgivning og sparring
- borgerkontakt vedrørende betalingskrav
- afregning/inddrivelse til Statens inkasso
- diverse ad hoc-opgaver.

Opkrævningskontoret arbejder løbende med klargørelse af fordringer til oversendelse til Gældsstyrelsen, hvorfor der også er mulighed for at arbejde med projektstyring og undervisning. Du kommer til at indgå i et tæt samarbejde på tværs af de forskellige afdelinger og forvaltninger i kommunen.

Om os

Vi er en del af stabsfunktionen Økonomi & Løn, hvis kerneopgave er at understøtte organisationen og borgere med styring, vejledning og service. Vi sikrer høj kvalitet i løsningen af driftsopgaver, og vores berøringsflade omfatter både administrationen på Tønder Rådhus, decentrale institutioner og borgerhenvendelser.

Vi forventer af dig, at du

- har en relevant kontormæssig uddannelse og meget gerne erfaring fra en kommune, anden offentlig myndighed eller inden for bank eller revisionsbranchen. Vi er indstillet på at tilbyde efter- og videreuddannelse
- trives med faste opgaver
- er god til at se nye løsninger og muligheder for at forbedre arbejdsgange
- er talstærk, er erfaren bruger i Excel, har gode IT-færdigheder samt gode skriftlige og mundtlige kommunikationsevner
- kan bevare overblikket i pressede situationer
- kan overholde deadlines
- kan tilrettelægge arbejdsdagen selvstændigt og samtidig indgå i samarbejdet med øvrige kollegaer
- er positiv, har et godt humør og bidrager til den gode trivsel.

Vi tilbyder dig

- en fuldtidsstilling
- et godt og uformelt arbejdsmiljø med alle dine kollegaer i Økonomi & Løn
- en arbejdsplads med en uhøjtidelig omgangstone, stor selvstændighed og mulighed for indflydelse på arbejdsgange og processer.

Ansættelsesvilkår

Tiltrædelse pr. 1. marts. Løn- og ansættelsesvilkår følger gældende overenskomst og principperne for Ny Løn.

Flere oplysninger

Har du brug for flere oplysninger om stillingen, er du velkommen til at kontakte Mikael Gaihede Pedersen på tlf. 21 12 90 69 eller mgp@toender.dk

Vi skal have din ansøgning senest fredag den 16. januar 2026, og vi holder samtaler i uge 4 2026.

Du søger stillingen ved at sende ansøgning, CV og anden dokumentation elektronisk via ansøgningslinket. Du modtager en kvittering for ansøgningen, men vær opmærksom på, at kvitteringen og en eventuel invitation til samtale kan ende i dit spamfilter.