

Samarbejdsorienteret økonomimedarbejder

Vores økonomimedarbejder har søgt nye udfordringer, og derfor har Center for By og Bæredygtighed en ledig stilling, der måske kan være dig!

Vi søger en engageret kollega med interesse for økonomi, tal og systemer, som har lyst til at arbejde med budgetter, regnskab og økonomiopfølgning i en kommunal kontekst. Du er stærk i Excel, og har ambitionen om at være afdelingens førende Excelbruger.

Stillingen kan tilpasses både nyuddannede og mere erfarne profiler, og opgaver samt ansvar fastlægges i dialog ud fra dine kompetencer og dit erfaringsniveau, så du ender med at kunne alle opgaver.

Dine primære arbejdsopgaver

Du bliver en del af Sekretariatet, hvor du vil få en bred og afvekslende hverdag med arbejdet med økonomi tæt på fagområderne.

Dine opgaver vil bl.a. omfatte:

- Medvirken til budgetopfølgning og regnskabsafslutning for Center for By og Bæredygtighed i samarbejde med en erfaren økonomikollega, centerets fire afdelingsledere og centerchefen
- Opgaver som økonomimedarbejder for fagområderne Natur og Klima samt Drift og Anlæg, hvor du understøtter den daglige økonomistyring
- Løbende controlling og håndtering af fakturaer samt udsendelse af regninger
- Deltagelse i projekter, herunder anlægsprojekter, hvor du bidrager til den økonomiske opfølgning
- Har rollen som superbruger, hvor du sammen med en kollega, hjælper og vejleder i centerets mest anvendte IT-systemer
- Bestilling af IT-udstyr og mobiltelefoner til kollegaer i dialog med kommunens IT-afdeling
- Løsning af ad hoc-opgaver i sekretariatet i samarbejde med dine kolleger

Du vil få oplæring og løbende sparring, og der er gode muligheder for gradvist at tage mere ansvar i takt med din udvikling.

Om dig

Vi forestiller os, at du kan sige ja til flere af følgende:

- Relevant uddannelsesmæssig baggrund inden for økonomi, administration, offentlig forvaltning e.lign.
- Har interesse for økonomistyring, budgetter og regnskab og er motiveret for at lære kommunale arbejdsgange
- Kendskab til økonomisystemer som KMD OPUS er en fordel, men ikke et krav
- Har gode IT-kompetencer og arbejder gerne i Excel – erfaring på avanceret niveau er et plus
- Er struktureret, nysgerrig og har lyst til at udvikle dine faglige kompetencer
- Kan arbejde selvstændigt, men trives også med samarbejde og sparring
- Er serviceminded og har interesse for at hjælpe kollegaer – også når det handler om praktiske IT-spørgsmål
- Kommunikerer klart og er imødekommende og bidrager til et godt arbejdsmiljø

Om os

Stillingen er placeret i Center for By og Bæredygtighed, som består af ca. 80 medarbejdere fordelt på fire afdelinger: Byudvikling, Klima og Natur, Drift og Anlæg samt Sekretariatet. Du bliver en del af Sekretariatet som består af 13 medarbejdere, der varetager opgaver inden for bl.a. økonomi, projektstyring, jura, personaleadministration, geoinformatik, politiske sager og administration.

Vi tilbyder

- En stilling med god oplæring og mulighed for faglig udvikling
- Et uformelt arbejdsmiljø med hjælpsomme og engagerede kollegaer
- En varieret arbejdsdag med indblik i mange dele af den kommunale organisation
- Flextid mandag til torsdag samt mulighed for 1 hjemmearbejdsdag mandag, tirsdag eller onsdag. Vi har desuden "Fleksibel Fredag", hvor du selv vælger mellem at arbejde på rådhuset, hjemmearbejde eller holde flexfri
- Sociale arrangementer, idrætstilbud samt frugtordning og en god kantine
- At der lægges vægt på trivsel, samarbejde og læring – og på at give plads til både spørgsmål

og nye idéer

Om ansættelsen

Stillingen indplaceres efter gældende overenskomst og ud fra dine kvalifikationer og erfaring.

Hvis du vil vide mere?

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte leder af sekretariatet Jette på mail jzp@solrod.dk eller telefon 56 18 23 16.

Du er også velkommen til at kontakte din måske kommende kollega Tina på telefon 56 18 23 15.

Hvis du har lyst til at se arbejdspladsen og dine måske kommende kollegaer, er du velkommen til at besøge os - så giver vi en kop kaffe, og fortæller mere om stillingen.

Ansøgning

Send din ansøgning online med uddannelsesbevis og andre relevante bilag.

I Solrød Kommune gør vi en forskel sammen med borgerne. Vi arbejder for at virkeliggøre byrådets vision om, at Solrød skal være det bedste sted at leve og bo. Som arbejdsplads er vi et fællesskab, hvor vi løfter opgaverne på tværs af institutioner og afdelinger, og hvor du som medarbejder er en vigtig medspiller. Vi er i bevægelse og har hele tiden fokus på at lære og blive bedre. Vi tager ansvar for at løse opgaverne med blik for helheden, og du har som medarbejder indflydelse på løsningen af opgaverne og på din arbejdsplads.