

Regnskabskonsulent til central økonomiafdeling i Furesø Kommune

Vil du være en del af et ambitiøst regnskabsteam, som har ansvaret for kommunens overordnede regnskabsfunktion? Har du en god regnskabsforståelse, bogføringserfaring og et ønske om at understøtte og hjælpe kollegaer på tværs af organisationen? Og har du lyst til at være med til at udvikle regnskabsfunktionen og vores økonomiske arbejdsgange? Synes du moms er spændende?

Vi søger en faglig dygtig og serviceminded regnskabsmedarbejder til Økonomiafdelingen i Furesø. Du bliver en del af regnskabsteamet, som består af i alt 4 medarbejdere, der sammen varetager de centrale regnskabsfunktioner og samtidig understøtter de mange regnskabsmedarbejdere ude i organisationen.

Udover regnskabsopgaver, løser Økonomiafdelingen opgaver vedrørende budget, udbud og indkøb og opkrævning. Vi er i alt 22 medarbejdere i Økonomiafdelingen.

Du bliver en del af et dynamisk team, hvor I sammen betjener organisationen ift. fælles driftsopgaver, men du vil også få en portefølje af egne opgaver, som du får det primære ansvar for. I teamet fordeles I sammen opgaverne ud fra kompetencer og interesser, og I har bl.a. ansvaret for:

- Controlling af kommunens samlede bogføringer, herunder kasseeftersyn, bilagskontrol, institutionsbesøg m.v.
- Afstemninger af status- og mellemregningskonti, bank, fejlkonti mv.
- Udbetalinger og bogføringer
- Udarbejdelse af årsregnskabet i samarbejde med økonomikonsulenterne
- Spørgsmål om moms
- Samarbejde med revisionen
- Samarbejde med kolleger om puljeregnskaber
- Sidemandsoplæring, sparring og hjælp til organisationen på mail og telefon.
- Support på økonomisystemet

Ud over de faste opgaver er der rig mulighed for at indgå i tværgående udviklingsopgaver. Blandt andet med opsætning af nye fagsystemer.

Vores forventninger til dig

- Vi forestiller os, at du brænder for at skabe retvisende bogføring og regnskabsafklæggelse, og at du har styr på detaljerne
- Vi forventer, at du har kommunal erfaring, bogføringserfaring, kendskab til den kommunale kontoplan og at du trives med mange varierende opgaver – store som små.
- Vi ønsker os en ny kollega, der går til opgaverne med struktur, nysgerrighed og et ønske om at forbedre arbejdsgange og kommunens controlling i tæt samarbejde med både kollegaerne i Økonomiafdelingen og de øvrige kollegaer og ledere i organisationen.
- Vi forventer, at du kaster dig nysgerrigt og opsøgende over nye opgaver og tager ansvar for opgaveløsningen, så vi sammen kan sikre en høj kvalitet i vores opgaver.
- Vi håber, at du kommer og udfordrer os og kan komme med input blandt andet til den kommunale moms, som vi ønsker at sætte fokus på i den kommende tid.
- Har du erfaring med KMD OPUS er det en fordel - og kommer du med kendskab til eller interesse for den kommunale momsordning eller bogføring og afskrivning af fysiske aktiver er det et ekstra plus.

Måske kan du ikke leve op til alle vores forventninger fra første dag, men har du grundforudsætningerne i orden og den rette tilgang til opgaverne og samarbejde, så hjælpes vi ad med resten.

Vi tilbyder

- en organisation med højt til loftet og gode muligheder for selv at præge opgaverne og have indflydelse på dit eget arbejde
- et spændende, udfordrende og ansvarsfuldt job i en kommune, der har stort fokus på sikker

og effektiv økonomistyring

- et stærkt fagligt miljø med muligheder for kompetenceudvikling
- fleksibel arbejdstilrettelæggelse, så jobbet kan kombineres med familie- og fritidsliv, herunder muligheder for hjemmearbejde.

Du får arbejdssted på Rådhuset, Stiager 2, Værløse –Vi har åbne kontormiljøer og røgfri arbejdstid. Der er mulighed for at arbejde hjemmefra.

Økonomiafdelingen er en del af Center for borgerservice og organisation, som også omfatter Personaletledningen, Ledelsessekretariat og Borgerservice og Digitaliseringsafdeling. Centeret består af ca. 90 medarbejdere.

Lyder det som noget for dig?

Vil du vide mere om os og jobbet? Så er du meget velkommen til at kontakte økonomichef Nanna Krog-Meyer på tlf. 72165570, mail nkr4@furesoe.dk eller souschef Christian Bo Christiansen på 72165733, mail cbc1@furesoe.dk

Stillingen er på 37 timer ugentligt med ansættelse fra senest 1. januar 2026

Ansøgningsfristen er den 12.11. Vi indkalder til samtaler den 14.11 og holder ansættelsessamtaler onsdag den 19.11.

Vi glæder os til at høre fra dig.

Praktisk

Der indhentes referencer fra tidligere ansættelsesforhold, hvis du kommer i betragtning til stillingen. Ved tilbud om ansættelse indhentes også børne- og straffeattest.

I Furesø Kommune sker løn og ansættelsesvilkår efter gældende overenskomst og ud fra principperne i Ny Løn.

Job i Furesø? Kom og vær med!

I Furesø skaber vi løsninger sammen. Med kolleger på tværs af organisationen. Med brugere og borgere – ja med alle, vi er kommune for.

Fællesskaberne er vores svar på de udfordringer, vores velfærdssamfund står foran i de kommende år, hvor flere får brug for velfærdsydelser og over længere tid. Og hvor nye ideer derfor skal forny den service, vi yder.

Derfor giver vi plads til mødet mellem fagene og mellem mennesker, for det er her, innovationen opstår. Vi koordinerer med hinanden på tværs af titler og fagligheder, og vi holder godt styr på den daglige drift for at skabe sammenhæng for vores borgere. Vores hverdag har fokus på nærvær fremfor fravær på en sund arbejdsplads med røgfri arbejdstid. Så kom og vær med. Vi har også plads til dig.