

Controller søges til Økonomi og Løn – Frederikshavn Kommune

Er du typen, der nyder at få tallene til at spille, og som motiveres af at få økonomien til at gå op i en højere enhed? Er du detaljeorienteret, men formår altid at bevare overblikket – selv når deadlines nærmer sig, eller tingene tager en uventet drejning? Så kan det meget vel være dig, vi leder efter til vores Controllergruppe.

Frederikshavn Kommune styrker den centrale økonomistab og søger derfor en stærk, analytisk og datadrevet controller, der brænder for at skabe gennemsigtighed, kvalitet og udvikling i kommunens økonomistyring.

Som controller i den centrale økonomistyring få du en vigtig rolle i at understøtte ledelsen i Frederikshavn Kommune med solide økonomiske analyser og kvalificerede budgetopfølgninger. Du bliver en del af en engageret økonomiafdeling, hvor sparring, samarbejde og faglig udvikling er i fokus.

Hvem er vi?

Økonomi og Løn er en central stab under kommunaldirektøren. Vi er 53 medarbejdere fordelt på fire afdelinger, Controlling, Finans, Koncernøkonomi og Løn og Personale.

Dine primære opgaver

Du kommer til at spille en nøglerolle i den daglige økonomistyring og vil bl.a. skulle arbejde med:

- Planlægning og opfølgning på kommunens økonomiske aktiviteter
- Controlling, hvor du spotter afvigelser ved den månedlige budgetopfølgning
- Udarbejdelse af sagsfremstillinger til direktion og politikere
- Samarbejde med ledelse og centre omkring budgetudarbejdelse
- Arbejde med økonomiske modeller, styringsværktøjer og dataunderstøttede analyser til at styrke beslutningsgrundlaget
- Bidrage til videreudvikling af controllerfunktionen i en organisation i udvikling

Vi søger dig der:

- Har en relevant økonomisk eller samfundsvidenskabelig baggrund, f.eks. Cand. merc. aud., Professionsbachelor i økonomi eller en kontoruddannelse med solid erfaring indenfor økonomi og regnskab
- Har skarpe analytiske evner og blik for både detaljer og tendenser
- Gerne har erfaring med økonomisystemet KMD Opus og BI-systemer
- Har gode formidlingsevner – også når budskabet er komplekst
- Har flair for at præsentere økonomiske data på en enkel og overskuelig måde
- Arbejder struktureret og kan bevare overblikket – også i spidsbelastninger

Du skal trives i et miljø, hvor tempoet skifter, og hvor fleksibilitet er en styrke. Vi sidder i åbent kontorlandskab på rådhuset i Frederikshavn og lægger vægt på både faglighed og det gode kollegaskab – med plads til grin og fællesskab i hverdagen. Der vil være mulighed for hjemmearbejde under hensyntagen til opgaveløsningen.

Løn- og ansættelsesvilkår:

Stillingen er på 37 timer ugentligt. Løn efter gældende overenskomst. Arbejdsstedet er Frederikshavn Rådhus, Rådhus Allé 100, 9900 Frederikshavn.

Ansøgningsfrist, samtaler og tiltrædelsesdato:

Ansøgningsfristen er den 15. marts 2026 og samtaler afholdes torsdag den 19. marts 2026.

Ansættelse hurtigst muligt, dog gerne senest den 1. maj 2026.

Vil du vide mere?

Hvis du vil vide mere om stillingen og opgaverne, er du velkommen til at kontakte afdelingsleder Thomas Hougaard Pedersen på tlf. 9845 5059.

Vi glæder os til at modtage din ansøgning.