

Finansiel controller til Økonomi og Løn

Vil du arbejde med kommunens finansielle styring og være med til at skabe overblik, sikkerhed og kvalitet i nogle af kommunens mest centrale økonomiske processer?

Vi har rygende travlt i Økonomi og Løn. Kommunens økonomiske virkelighed bliver stadig mere kompleks, og vi oplever en stigende efterspørgsel på analyser, koordinering og økonomisk sparring. Derfor opretter vi en ny stilling som finansiel controller. Stillingen er for dig, der trives med at kombinere analytisk økonomiarbejde med koordinering, udviklingsopgaver og rådgivning. Du skal kunne se sammenhænge på tværs af systemer og processer, skabe struktur i komplekse problemstillinger og omsætte økonomiske analyser til beslutningsgrundlag, der kan anvendes i praksis.

Dine vigtigste opgaver

- Administration af kommunens formuepleje
- Likviditetsforecasting og løbende opfølgning
- Administration af lån, garantier, kautioner og deponeringer
- Administrator i forhold til kommunens bankforbindelser
- Koordinering af regnskabsaflæggelse og årsafslutning
- Udarbejdelse af analyser, notater og beslutningsoplæg til ledelsen
- Controllingopgaver vedrørende LetBetaling og Betalingsplaner i samarbejde med Fakturabehandling
- Koordinering af kommunens LOS-gruppe
- Projektarbejde vedrørende organisationsdata, kontoplaner og fagsystemer
- Implementeringsansvar for relevante KOMBIT-projekter i afdelingen

Som finansiel controller får du en bred rolle med ansvar for nogle af kommunens centrale finansielle områder.

Nogle gange er du specialisten, der sikrer styring af lån, garantier, likviditet og formuepleje. Andre gange er du analytikeren, der omsætter komplekse økonomiske problemstillinger til klare anbefalinger. Og ofte er du sparringspartneren, der understøtter ledelsen med analyser, notater og beslutningsoplæg.

Du skal kunne bevare overblikket i komplekse processer og samtidig have blik for detaljen, når det gælder økonomiske dispositioner, risici og datakvalitet.

En vigtig del af jobbet bliver også at bidrage til udvikling og ensretning af kommunens økonomiske og administrative processer, så vi skaber mere robuste arbejdsgange og bedre sammenhæng mellem organisation, data og systemer.

Vi søger dig, der

- er en skarp kommunikator, der kan omsætte det komplekse til korte og letforståelige budskaber
- har solid forståelse for økonomistyring og økonomiske processer
- kan gennemskue komplekse sammenhænge og skabe struktur
- arbejder selvstændigt, struktureret og detaljeorienteret
- har stærke samarbejdsevner og finder det naturligt at skabe relationer på tværs af organisationen
- gerne har erfaring fra bank, revision eller en central økonomifunktion i en større organisation

Vi forventer ikke nødvendigvis, at du har arbejdet med alle opgaverne tidligere. Til gengæld forventer vi, at du er nysgerrig, lærer hurtigt og kan omsætte ny viden til konkrete løsninger.

Din uddannelsesmæssige baggrund kan være forskellig og ikke afgørende for os, men vi forestiller os, at du har en stærk økonomisk forståelse og erfaring med økonomiske analyser og processer.

Derfor skal du vælge os

Du får en central rolle med fokus på controlling og udvikling, hvor der aldrig vil være to ens dage. Du får en stor kontakthøjde og mulighed for at præge hvordan vi arbejder med rapportering, implementering af digitale løsninger og controlling på det finansielle område.

Du bliver en del af Finans, som er placeret i Økonomi og Løn, som bl.a. står for kommunens debitor- og kreditorbogholderier, kommunens fakturahåndtering og andre spændende opgaver inden for det finansielle område. Vi arbejder tæt sammen med resten af Økonomi og Løn om at understøtte den økonomiske styring. Vi har et stærkt fagligt fællesskab, hvor det er en selvfølge at hjælpe hinanden, og hvor vi lægger vægt på mod, ansvarlighed og ordentlighed.

Praktiske oplysninger

Stillingen er en fast fuldtidsstilling på 37 timer med arbejdssted på Frederikshavn Rådhus, Rådhus Allé 100, 9900 Frederikshavn.

Løn og ansættelsesvilkår fastsættes efter gældende overenskomst. Tiltrædelsestidspunkt efter aftale men gerne hurtigst muligt.

Vil du vide mere? Kontakt endelig:

Peter Rosenbæk Olesen

Afdelingsleder

Telefon: 9845 6010

E-mail: PTOE@frederikshavn.dk

Send din ansøgning og dit CV senest tirsdag d. 20. oktober. Samtaler afholdes fredag d. 23. oktober 2026.