

Økonomikonsulent til den centrale økonomifunktion

Erfaren økonomikonsulent med overblik og evne til at koordinere tværgående opgaver

Vi søger en økonomikonsulent til den centrale økonomifunktion i Hedensted Kommune, der kan lide at arbejde med kommunal økonomistyring, har et godt overblik og bl.a. har lyst til at være med til at koordinere og understøtte den overordnede budgetproces i kommunen.

Om jobbet og opgaverne

I Økonomi har vi ansvaret for at skabe rammerne for den gode økonomistyring i Hedensted Kommune og for at drive de overordnede processer fra budget til budgetopfølgninger og regnskab. Vi søger en økonomikonsulent, der skal være med til at sikre overblik og koordinere nogle af de tværgående processer og opgaver hos os, hvor du bl.a. vil få en vigtig rolle i den kommende budgetproces. Derudover vil du også få ansvar for løbende økonomistyringsopgaver på tværs og på vores kerneområder.

De konkrete opgaver vil bl.a. være:

- Være med til at sikre overblik over og bistå med at koordinere den overordnede budgetproces.
- Bidrage til udvikling og kvalitetssikring af processer og produkter i forbindelse med budgetprocessen og sikre en god understøttelse af den politiske og administrative ledelse.
- Tovholder på at udvikle og forankre brugen af FLIS, den fælleskommunale løsning til ledelsesinformation, som en vigtig del af vores tværgående understøttelse af økonomiske driftsopgaver samt datainformerende analyser.
- Bidrage til og på sigt overtage opgaver i forhold til vores understøttelse af den fortsatte udvikling af anlægsstyringen i kommunen sammen med det tekniske kerneområde.
- Bidrage til analyser, understøttelsen af de økonomiske driftsopgaver og udviklingen af økonomistyringen på tværs og på vores kerneområder

Dine opgaver kan udvikle sig i forhold til de fremadrettede behov bl.a. i forbindelse med, at en af vores kollegaer kommer tilbage fra barsel forventet ultimo 2026. Det vil selvfølgelig være i dialog med dig i forhold til dine faglige kompetencer og ønsker.

Vores forventninger til dig

Vi forestiller os, at du

- Har nogle års erfaring med at arbejde med offentlig økonomistyring og meget gerne fra en kommunal økonomifunktion
- Har et godt overblik, arbejder struktureret og har lyst til at arbejde med både at koordinere tværgående processer og have egne selvstændige opgaver
- Kan lide at arbejde i en politisk ledet organisation og trives med variation i opgaverne
- Generelt er glad for tal og omsætning af data til brugbar viden
- Kan begå dig på flere niveauer i en stor organisation og har gode samarbejdsevner.
- Kan formidle komplekse problemstillinger mundtligt og skriftligt på en let tilgængelig måde.
- Er en god kollega, der bidrager positivt til vores fællesskab.

Derfor skal du vælge os

I Økonomi er vi tætte på både de centrale beslutningsprocesser og på de faglige kerneområder, vi bestræber os på at understøtte på bedste vis. Du vil blive en del af ca. 20 engagerede medarbejdere med forskellige ansvarsområder og opgaver, men hvor vi lægger vægt på, at det er som et hold, vi kan lykkedes med at nå de fælles mål. Vi har et godt kollegialt fællesskab og hjælper og sparer med hinanden samtidig med, at vi værdsætter godt humør og et godt grin. Derudover vil du hos os bl.a. få mulighed for sundhedsordning, efteruddannelse og kurser. Økonomi har et fælles ledelsesteam og er delt op i to afdelinger, Budget samt Regnskab & Finans. Du vil blive en del af Budget, der har det primære ansvar for at koordinere budget og budgetopfølgninger samt for at samarbejde og understøtte kerneområderne i forhold til budget, budgetopfølgninger og regnskab.

Løn og ansættelsesvilkår

Løn og ansættelse efter gældende overenskomst, med mulighed for at forhandle kvalifikations- og funktionsløn.

Arbejdstiden er 37 timer om ugen, og der er mulighed for at tilrettelægge arbejdstiden fleksibelt.

Som en del af Økonomi vil dit primære arbejdssted være Juelsminde Rådhus. Samtidig tilbyder vi en moderne og fleksibel arbejdsplads, hvor der er mulighed for blandt andet hjemmearbejde og en smidig tilrettelæggelse af arbejdet.

Har du spørgsmål

Hvis du gerne vil høre mere om stillingen eller har spørgsmål, er du velkommen til at kontakte leder af Budget, Dorrit Thøgersen på telefon 21 84 63 52 eller mail Dorrit.Thogersen@hedensted.dk.

Ansøgning

Fristen for ansøgning er søndag den 15. februar 2026.

Ansættelsessamtaler afholdes onsdag den 18. februar 2026. En eventuel 2. runde samtaler vil blive afholdt fredag den 20. februar 2026 og kan indeholde en case.

Stillingen ønskes besat pr. 1. april 2026 eller snarest muligt.

Om os

Økonomi er forankret i Økonomi, Personale & IT, der er en central støttefunktion til alle kommunens kerneområder. Du kan læse mere om Hedensted Kommune, vores værdier og arbejdsgrundlag på <https://www.hedensted.dk/om-kommunen>.