

Økonomikonsulent på det tekniske område til den centrale økonomifunktion

Vi søger en økonomikonsulent til den centrale økonomifunktion i Hedensted Kommune, der har lyst til at arbejde med kommunal økonomistyring på det tekniske område. Vi er en kommune præget af vækst og udvikling, og du vil særligt skulle bidrage til den fortsatte udvikling af anlægsstyringen, i tæt samarbejde med området.

Om jobbet og opgaverne

I den centrale økonomifunktion 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 til vores kerneområde Vækst, Teknik & Fællesskab, hvor du vil få et selvstændigt ansvarsområde, og skal samarbejde med gode kollegaer om den samlede understøttelse af området.

De konkrete opgaver vil bl.a. være:

- Ansvar for opgaver i forhold til vores understøttelse af den fortsatte udvikling af anlægsstyringen i kommunen, i tæt samarbejde med det tekniske kerneområde. Derudover vil der bl.a. være opgaver med understøttelse af forsyningsområdet.
- Budgetlægning og herunder arbejde med budgetforudsætninger, demografi og kapacitetsstyring, lov og cirkulære program mm.
- Budgetopfølgninger og regnskab - herunder dialog og understøttelse af kerneområdet i forbindelse med den løbende økonomistyring, opfølgning og afslutning af anlæg mm.
- Understøttelse af de økonomiske driftsopgaver i forhold til bl.a. stamdata i vores økonomisystem KMD OPUS.
- Bidrage til analyser og udvikling af økonomistyringen på kerneområdet og på tværs.

På området for Vækst, Teknik & Fællesskab er vores understøttelse delt op i drift og anlæg, hvor du får ansvar for arbejdet med anlægsøkonomien og en kollega har ansvar for arbejdet med driftsøkonomien. Det tekniske område har opgaver og samarbejder på tværs af kerneområderne, bl.a. i forhold til kapacitetsstyringen i kommunen. Du vil i den sammenhæng skulle samarbejde med gode kollegaer både i afdelingen og på tværs.

Vores forventninger til dig

Vi forestiller os, at du

- Har interesse for kommunal økonomistyring fra det overordnede, strategiske niveau til de helt konkrete løbende driftsopgaver.
- Kan formidle komplekse problemstillinger på en let tilgængelig måde.
- Har flair for tal og kan lide at arbejde med data.
- Har gode samarbejdsevner og kan begå dig på flere niveauer i en stor organisation.
- Trives ved både teamsamarbejde og selvstændig opgaveløsning.
- Er en god kollega, der bidrager positivt til vores fællesskab.

Din uddannelsesmæssige baggrund kan både være en relevant samfundsvidenskabelig uddannelse, en HK-kontoruddannelse eller anden relevant økonomisk uddannelse.

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 lykkes 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 12. april 2026.

Ansættelsessamtaler forventes afholdt fredag den 17. april 2026. En eventuel 2. runde samtaler vil blive afholdt tirsdag den 21. april 2026 og kan indeholde en case.

Stillingen ønskes besat pr. 1. juni 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>.