

## **ENGAGERET ØKONOMIMEDARBEJDER MED LYST TIL ALSIDIGE ARBEJDSOPGAVER OG BREDT ANSVAR**

Er du kvik og skarp, og elsker tal? Har du lyst til at arbejde selvstændigt med controlling, indkøbsaftaler, styring af økonomi i projekter, og diverse ad hoc opgaver? Så kan du være den medarbejder vi søger.

Vi søger en skarp, nysgerrig og struktureret medarbejder til at varetage økonomiopgaver i vores administrative team, hvor der er en uformel tone og højt humør.

Vi er en uddannelsesinstitution med 4 skoler i 3 kommuner. Vores fællesadministration har lokation i Korsør, og det er herfra du skal arbejde. Det er herfra økonomistyringen i hele institutionen varetages, herunder løn til alle medarbejdere og skoleydelse til eleverne samt indberetninger til ministeriet.

Vi mangler en dygtig og erfaren medarbejder til at supplere vores regnskabsleder, der sidder med ansvaret for det institutionens regnskab og registreringer.

Du vil bl.a. få følgende arbejdsopgaver:

- Controlling af omkostninger og enkeltprojekter
- Indgåelse og implementering af nye indkøbsaftaler
- Opfølgning og controlling af eksisterende indkøbsaftaler
- Økonomistyring på diverse projekter
- Diverse ad hoc opgaver for økonomichefen.

Der arbejder pt. 4 medarbejdere på kontoret, og du bliver nr. 5. Da vi er så få til en bred vifte af opgaver, er det vigtigt vi kan være backup for hinandens arbejdsopgaver i tilfælde af sygdom. Det vil derfor være en fordel, hvis du kender til lønadministration/-udarbejdelse, selvom det ikke bliver din primære arbejdsopgave.

### **VI TILBYDER**

- En spændende og alsidig stilling i en institution i løbende udvikling
- Smilende, humoristiske og hjælpsomme kolleger i et fælles kontormiljø
- En samlet kollegaflok med meget forskellige faglige baggrunde og funktioner, men som alle værdsætter en humoristisk og afslappet omgangstone i uformelt miljø
- Mulighed for ca. 10 friuger om året (udover helligdage). De "ekstra" friuger arbejdes ind i løbet af året.
- Meget attraktiv frokostordning med bl.a. lækker buffet.

### **OM DIG**

- Hamrende dygtig og lærenem. Ikke bange for at sætte dig ind i nye områder – også på egen hånd.
- Er uddannet indenfor økonomi, og er dygtig til debet/kredit og afstemninger.
- Har en lang erfaring inden for økonomistyring, controlling og bogholderi og kan arbejde selvstændigt
- Tager ansvar for eget arbejde og er proaktiv i forhold til opgaver.
- Har let til smil og grin

### **ANSÆTTELSE**

5. august 2024

### **ANSØGNING**

Mail til: [ansoegning@fgusv.dk](mailto:ansoegning@fgusv.dk) . I emnefeltet skrives " Økonomimedarbejder Korsør".

Deadline mandag d. 3. juni kl. 8.00. Der vil blive afholdt 2 samtaler og der vil indgå tests i ansættelsesforløbet.

### **ARBEJDSSTED**

Norvangen 15, 4220 Korsør

### **LØN**

Ansættelse sker i henhold til Fællesoverenskomsten mellem Skatteministeriet og Offentlige Ansattes Organisationer (OAO) samt organisationsaftalen mellem Skatteministeriet og HK Stat. Indplacering i løngruppe 3 men med mulighed for tillæg afhængig af dine kvalifikationer og erfaring.