

Data- og økonomikonsulent til Ældre- og Rehabilitering i Vejen Kommune

Frist:
22-01-2026

Kontaktperson:
Camilla Holst Milland

Har du stærke økonomiske kompetencer, er du skarp til at arbejde med data og kan du udvikle præcis og værdiskabende ledelsesinformation?

Så er du måske vores nye data- og økonomikonsulent i Ældre- og Rehabilitering i Vejen Kommune.

Tiltrædelse:
Hurtigst muligt og senest den 1. marts 2026

Ældre & Rehabilitering er en udviklingsorienteret afdeling med ca. 900 medarbejdere. Heraf har ca. 55 medarbejdere udgangspunkt fra områdekontoret i Rødding og de øvrige er tilknyttet decentrale institutioner som for eksempel plejecentre, hjemmepleje, sygepleje, aktivitetscentre, Hjælpe middelservice og Madservice. Afdelingen står stærk i forhold til kvalitet i opgaveløsningen på alle niveauer og er i oktober 2025 kåret af NB-Ældre som Danmarks bedste på ældreområdet.

Jobområde:
Økonomi

Arbejdstid:
Fuldtid

Ansættelsesvilkår:
Fastansættelse

Vi kan tilbyde et spændende sted at arbejde fordi:

- Vejen Kommune har en flad organisation med kort fra beslutning til handling
- Vi har et stærkt samarbejde på tværs af organisatoriske skel – her arbejder vi ud fra begrebet fælles faglighed og ansvar for såvel enhed som helhed. Vores opgaveløsning tager afsæt i Vejen Kommunes NASA-værdier: Nytænkning, Anerkendelse, Sammenhæng og Ansvarlighed.
- Du bliver en koordinerende medarbejder med tæt sparring med dine kolleger i afdelingen, samarbejde med den centrale økonomifunktion og en løbende dialog med chef og ledere om økonomien i ældre- og rehabilitering.
- Stillingen indeholder en høj grad af selvstændighed, fleksibilitet og mulighed for at præge egen arbejdsdag.
- Du bliver en del af et arbejdsmiljø, hvor omgangstonen er uformel, og hvor vi sætter en ære i at hjælpe hinanden på tværs af fagligheder.
- Du får gode muligheder for faglig og personlig udvikling.

Om stillingen

Vi søger en data- og økonomikonsulent, der kan sikre et solidt datagrundlag for ledelsesbeslutninger og bidrage til en stærk økonomistyring på ældre- og rehabiliteringsområdet. Du bliver en vigtig sparringspartner for chef, ledere og kolleger og får en central rolle i at udvikle og kvalificere den ledelsesinformation, der understøtter både drift og strategisk udvikling.

Dine primære opgaver

- Løbende udvikling af målrettet og let tilgængelig ledelsesinformation, der skaber overblik og understøtter beslutninger
- Håndtere forespørgsler fra chef, ledere og medarbejdere, for eksempel vedrørende specifikke dataudtræk eller økonomiske nøgletal samt bearbejdning og visualisering af data
- Faste månedlige opgaver såsom blandt andet afregning til kommunale og private leverandører, indberetning af budgettal, diverse statistik fordelinger med videre.
- Sikre og videreudvikle økonomistyringen i hjemmeplejen og på plejecentre i forlængelse af den nye ældrelov. Herunder udvikle og vedligeholde dashboards i ledelsesinformationssystem (eks. SAP BO).
- Understøttelse af budgetprocesser på vej mod næste års budget
- Deltagelse i projekter og tværgående udviklingsopgaver

Hvem er du?

Vi forestiller os, at du:

- Har en relevant videregående uddannelse, for eksempel cand.merc., cand.oecon., eller tilsvarende. Anden uddannelse og erfaring kan også komme i betragtning.
- Har erfaring med økonomistyring – gerne fra en politisk styret organisation og også gerne med erfaring fra ældreområdet.

- Du er analytisk stærk og har en skarp dataforståelse. Du skal kunne balancere flere opgaver samtidig, samtidig med at du holder et højt kvalitetsniveau.
- Har stærke kompetencer i at udvikle ledelsesinformation og kan omsætte komplekse data til klare og brugbare indsigter. Du kan formidle økonomi på en måde, der skaber forståelse og tryghed hos modtagere med forskellige fagligheder.
- Har erfaring med SAP BO eller lignende ledelsesinformationssystem, og er vant til at arbejde med store datatræk i Excel og/eller ledelsessystem, rapporter og datavisualisering.
- Arbejder struktureret, selvstændigt og med blik for både detaljer og helhed.
- Trives i en hverdag med mange samarbejdsflader og bidrager positivt til fællesskabet.

Vi tilbyder

- En spændende stilling med stor indflydelse på egen opgaveportefølje
- En arbejdsplads med fokus på udvikling, dialog og godt arbejdsmiljø
- Fleksible arbejdstider og mulighed for hjemmearbejde efter aftale

Løn og ansættelsesvilkår

Løn og ansættelse sker efter gældende overenskomst og principperne om lokal løndannelse.

Stillingen er på 37 timer om ugen.

Stillingen ønskes besat hurtigst muligt og med forventet tiltrædelse senest den 1. marts 2026.

Vil du være med?

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte leder af administration og støttefunktioner Camilla Holst Milland på telefon 30170440

Ansøgningsfrist: den 22. januar 2026, kl. 12.00.

Samtaler forventes afholdt den 26. januar 2026.