

Økonomisk administrativ medarbejder til central stabsfunktion

Frist:

19-08-2026

Kontaktperson:

Niels Poulsen Riis

Kontaktperson:

Niels Poulsen Riis

Tiltrædelse:

1. oktober 2026

Jobområde:

Økonomi

Arbejdstid:

Fuldtid

Ansættelsesvilkår:

Fastansættelse

Vil du være en del af et stærkt økonomiteam tæt på velfærdsområderne i Vejen Kommune? Har du erfaring med økonomi og administration? Kan du arbejde struktureret og har blik for detaljerne?

Så har du nu muligheden for at blive en del af et stærkt team.

Du vil få reference til kommunens økonomichef og indgå i et tæt samarbejde med kollegaerne i teamet og få samarbejdsrelationer med flere af kommunens fagområder.

Teamets overordnede opgave omfatter konkrete økonomiopgaver og koordinering af processerne relateret til budgetlægning, budgetopfølgning og regnskabsafslutning. Vi støtter fagområder og institutioner på tværs af hele organisationen i forhold til økonomistyring samt råd og vejledning for at optimere styringsmulighederne.

Med stillingen får du mulighed for at arbejde med budget- og regnskabsopgaver på flere forskellige områder. Dine kollegaer har indgående kendskab til kommunal økonomistyring og kan give dig god sidemandsoplæring og sparring.

Dine opgaver

Du vil blive introduceret til en række forskellige opgaver inden for kommunal økonomistyring. I teamet får du en vigtig rolle med at løfte en bred vifte af økonomiske og administrative opgaver. Du kan forvente, at der vil være både faste, tilbagevendende opgaver samt forskelligartede ad hoc-opgaver.

- Opdatering og vedligeholdelse af økonomistyringsværktøjer
- Systemadministration i AS2007
- Datavalidering samt controlling- og afstemningsopgaver
- Udgiftsopgørelser og fakturering
- Opgaver i relation til budgetlægning og regnskabsafslutning
- Vejledning og support af ledere og medarbejdere i forhold til økonomistyring
- Bidrage til tværgående opgaver i budgetteamet

Om dig

- Du har en relevant økonomisk eller administrativ uddannelse
- Du har gerne erfaring med kommunal økonomi
- Du har stærke Excel-færdigheder og gode IT-kompetencer
- Kendskab til Prisme365, AS2007 og OPUS Løn er en stor fordel
- Du arbejder struktureret og selvstændigt
- Du er samarbejdsorienteret, serviceminded og en god holdspiller

Det er ikke afgørende, om du er nyuddannet eller har mange års erfaring – vi tilpasser stillingen til dine kompetencer og din erfaring.

Om os

Du bliver en del af Økonomi & IT, som er en stabsafdeling i Vejen Kommune. Her tilknyttes du budgetteamet, der består af 11 engagerede medarbejdere, som arbejder med økonomistyring på tværs af kommunens velfærdsområder.

Vi er et velfungerende team med høj trivsel og et stærkt kollegialt fællesskab.

Arbejdsdagen kan til tider være travl, men vi hjælper hinanden og lægger stor vægt på fleksibilitet, videndeling og en god balance mellem arbejdsliv og privatliv.

Afdelingen holder til på rådhuset i Vejen.

Vi tilbyder

- Et spændende job tæt på centrale beslutningsprocesser

- Et stærkt fagligt miljø med gode kolleger
- Gode muligheder for kompetenceudvikling og efteruddannelse
- En arbejdsplads med fokus på trivsel og samarbejde
- Fleksibel arbejdstid og mulighed for hjemmearbejde

Ansættelsesvilkår

Løn- og ansættelsesvilkår sker efter gældende overenskomst. Tiltrædelse er den 1. oktober eller efter aftale. Stillingen er på 37 timer, men der kan være mulighed for nedsat tid for den rette kandidat.

Vil du vide mere?

Du er velkommen til at kontakte stabschef Niels Poulsen Riis på telefon 3017 0836 eller mail npr@vejen.dk.

Ansøgning

Send din ansøgning, CV og relevante bilag via knappen 'Send ansøgning'.

Ansøgningsfrist: 19. august.

Samtaler forventes afholdt 24. august.

Om Vejen Kommune

Vejen Kommune har ca. 42.700 indbyggere og er centralt placeret mellem Esbjerg og Kolding. Rådhuset ligger tæt på banegården i Vejen.