

Stillings- og funktionsbeskrivelse for specialkonsulent/regnskabskonsulent

Stillingsbetegnelse:

Specialkonsulent/regnskabskonsulent

Organisatorisk placering:

Den Administrative Stab – økonomifunktionen. Specialkonsulenten/regnskabskonsulenten refererer til lederen af økonomiteamet.

Økonomiteamet er en del af Filadelfias administrative stab. Vi er 19 ansatte i de 3 teams; Økonomi, HR/udvikling og IT. Vi servicerer alle enheder og afdelinger i Filadelfia, Direktionen og Bestyrelsen. Vores mål er til stadighed at styrke denne service ved kompetent faglig rådgivning og information understøttet af relevante styringsdata i et professionelt og udviklingsorienteret arbejdsmiljø. Dette søges gennemført ved nytænkning, selvstændigt initiativ og samarbejde i teams.

Økonomiteamet består af en teamleder og 8 medarbejdere, som blandt andet varetager opgaver inden for følgende hovedområder:

- Budgetlægning og budgetopfølgning
- Udarbejdelse af årsregnskaber
- Planlægning og udvikling
- Konsulentfunktion overfor afdelingsledelser, Direktion og Bestyrelsen
- Takstkalkulation og DRG (Diagnose relaterede grupper)
- Løbende betaling, fakturering og bogføring
- Sikring af korrekt patientregistrering

Faglige kvalifikationer i forbindelse med stillingen:

- En relevant økonomisk uddannelse (cand. Oecon., cand. Merc., HD eller lignende) og/eller har praktisk erfaring med regnskab, budgetlægning og økonomistyring
- Erfaring med aflæggelse af årsregnskaber
- Har stor erfaring med brug af regneark og har en generel interesse for brug af IT-systemer
- Gode analytiske evner, og er i stand til at tænke i såvel helheder som detaljer
- Gode skriftlige og mundtlige formulerings- og formidlingsevner

Personlige kvalifikationer/profil:

- Arbejder selvstændigt
- Er stærk i samarbejdssituationer og bidrager til vidensdeling
- Kan kommunikere med samarbejdspartnere med forskellig faglig baggrund
- Analytisk stærk - i stand til at tænke i såvel helheder som i detaljer
- Evne til hurtigt at sætte sig ind i nye sager og sagsområder
- Har flair for at arbejde med tal
- Har fokus på, hvad høj kvalitet i opgaveløsningen er, og kan praktisere det
- Har lyst til at indgå i et team hvor humor og en uformel stemning er en del af hverdagen

Ansvars- og kompetenceområde:

Som specialkonsulent/regnskabskonsulent vil det primære område være den daglige drift omkring regnskab samt konsulent for en række institutioner/afdelinger. Du vil i høj grad få indflydelse på måden, opgaverne bliver løst på, indenfor de gældende rammer på området. Som Specialkonsulent/regnskabskonsulent vil du skulle varetage opgaver inden for følgende områder:

- **Regnskabsdelen/daglig drift.** Overordnet faglige ansvarlig for udarbejdelse af delregnskaber, samt det samlede regnskab for Filadelfia.
Ansvarlig for den løbende bogføring, fakturering, indberetning af A-skat, lønsumsafgift og momsafstemninger mv. (her er der 2 medarbejdere som hjælper med den praktiske del).
- **Faglig ansvarlig for regnskabsudarbejdelsen.** Alle i Økonomiteamet har større eller mindre opgaver i forbindelse med den årlige regnskabsafslutning, hvor du vil være tovholderen.
- **Kontaktperson** for en række af Filadelfias institutioner/afdelinger i f.t. budget, budgetopfølgning, analyser og ad hoc-opgaver.
- **Budgetlægning.** Den årlig budgetlægning omfatter budgetter for Epilepsihospitalet og dets afdelinger, Center for Neurorehabilitering, Filadelfia Uddannelse, Børneskolen, Specialrådgivningen, de sociale institutioner mv. Du vil få budgetlægningsopgaver for egne kontaktafdelinger, og vil herudover kunne få andre, tværgående opgaver inden for den samlede budgetlægningsopgave.
- **Budgetopfølgning.** For alle områder af Filadelfia udarbejdes løbende status for økonomi og aktivitet i form af blandt andet årsprognoser. Du vil således løbende skulle udarbejde prognoser, analyser og vurderinger for hver af dine kontaktafdelinger. Prognoserne og vurderingerne forelægges løbende for Direktionen og 4 gange årligt for Bestyrelsen.