

Studertermedhjælper til Budget og Analyse (Ledelsesinformation) i Fredericia Kommune

Vi tilbyder et lærerigt og alsidigt studenterjob, hvor du kan bringe din teoretiske viden i spil i kommunens centrale økonomikontor – Budget og Analyse. Samtidig tilbyder vi dig ca. 22 erfarne og sjove kollegaer – og toget går næsten lige til døren.

I Fredericia Kommunes centrale økonomistab koordinerer vi arbejdet omkring kommunens økonomi. Det gælder lige fra det statslige tilskud til budgetopfølgninger på kommunens delområder. Vi planlægger og udfører opgaver vedrørende budgetlægning, regnskab og budgetopfølgninger. Vi udarbejder analyser og frembringer ledelsesinformation og styringsdata til kommunens politikere og ledere.

Vores fornemmeste opgaver er at sikre, at kommunens politikere og ledelse kan træffe beslutninger om kommunens økonomi på et oplyst og gennemsigtigt grundlag – ligesom vi understøtter vores kollegaer i skoler, dagtilbud, ældrepleje, kulturtilbud m.m., så de kan løse deres opgaver og kender deres økonomi.

Budget og Analyse er sammensat af ca. 22 medarbejdere og en afdelingsleder. Vi arbejder tæt sammen med fagområderne og skal for at lave den gode understøttelse forstå lovgivning og styringsregler, som fagafdelingerne er underlagt.

Budget og Analyse holder til på rådhuset i Fredericia midtby, Gothersgade 20, 7000 Fredericia – 15 minutters gang fra togstationen. Stillingen er på 10-15 timer om ugen. Timetallet kan vi aftale fleksibelt, så det passer med dit studie.

Om jobbet

Opgaverne i stillingen er primært tilknyttet vores data- og ledelsesinformationsteam. Det vil sige, at du i samarbejde med fagområder, økonomikonsulenter og kollegaerne i ledelsesinformationsteamet skal udvikle nøgletal og ledelsesinformation til kommunens ledelsesinformationsportal.

Dine opgaver kan eksempelvis være

- Udvikling af nøgletal og rapporter til Kommunens LIS-portal.
- Ad hoc analyser
- Støtte i budgetteamet under budgetlægningen og regnskabsteamet i regnskabsperioden
- Udarbejde sager og plancher til udvalgs møder

Vi forestiller os, at du får et sæt opgaver, som du får særligt ansvar for, men at du derudover skal understøtte dine kollegaer i deres opgaver. Du vil blive tilknyttet et team i afdelingen og derudover få ledelsesmæssig tilknytning til afdelingslederen. Du vil dog løse opgaver på tværs af alle teams.

Om dig

Som vores kommende studentermedhjælper er du lærenem og god til at tilegne dig ny viden. Du skal holde af at arbejde med tal og ikke mindst større datasæt. Du skal evne at sætte dig ind i forskellige styringsbehov, og du skal særligt evne og holde af at arbejde med Business Intelligence-programmer såsom R, STATA, SAS eller Power BI. Vi anvender SAP BO som vores BI-værktøj og sørger for oplæring, hvis du er ny på denne platform. Du skal være god til at tale med forskellige personer og interessere dig for at lære. Vi forventer, at du arbejder struktureret og effektivt og trives godt med at tage personligt ansvar for de opgaver, du får tildelt. Du kan både arbejde selvstændigt og sammen med andre, og vi forventer, at du byder ind med personligt engagement og lyst til at tage fra dér, hvor der er behov.

Vi forestiller os, at du er i gang med en samfundsvidenskabelig uddannelse eller en anden relevant kandidatuddannelse, der kan bruges inden for data- og analyseområdet. Det vil være en fordel, hvis du har bestået eller er i slutningen af din bachelor-del.

Vi håber, at vi har vakt din interesse og at du kan se dig selv som studentermedhjælper i Budget og Analyse i Fredericia kommune.

Vil du vide mere

Kontakt afdelingsleder Lene Chortsen Isak, 2037 4139.

Løn- og ansættelsesforhold

I henhold til gældende overenskomst mellem KL og den forhandlingsberettigede organisation.

Ved ansættelse vil der blive indhentet referencer og bedt om en straffeattest.

Ansættelsen er betinget af, at der kan indhentes en tilfredsstillende straffeattest.

Fredericia Kommune er en tobaksfri arbejdsplads.

Der er tale om en stilling på 10-15 timer ugentligt.

Tiltrædelse 1. august 2026 eller efter aftale.

Ansættelsessamtaler

Vi forventer at afholde samtaler 3. juli 2026.

Send ansøgning online – benyt browseren Chrome/Edge

Fredericia Kommune benytter et elektronisk rekrutteringssystem, hvor du sender din ansøgning, CV, eksamensbevis, autorisationsnummer (SSA, sygeplejerske, fysioterapeut, ergoterapeut) og andre relevante erfaringsbilag online.

Læs mere om onlineansøgning på www.fredericia.dk

Ansøgningsfrist
15. juni 2026.