Økonomikonsulent til den centrale økonomistab i Fredericia Kommune

Vil du arbejde med kommunal økonomistyring, analyser og strategisk sparring – og være med til at skabe et solidt økonomisk grundlag for velfærden i Fredericia Kommune?
I Budget og Analyse får du en varieret hverdag med spændende økonomifaglige opgaver, dygtige kollegaer og et stort netværk på tværs af kommunen. Vi lægger vægt på høj faglighed, godt samarbejde og muligheder for faglig og personlig udvikling.
Vi søger en økonomikonsulent, der skal varetage økonomiunderstøttelsen på områderne Unge og Uddannelse, dagtilbud og kørsel med flere. Derudover vil du indgå i tværgående analyse- og projektopgaver.
Som en del af den centrale økonomistab bidrager du til kommunens samlede økonomistyring. Du arbejder i krydsfeltet mellem økonomi, drift og strategiske prioriteringer og understøtter både de enkelte fagområder og kommunens tværgående økonomiske hensyn.

Dine opgaver

Som økonomikonsulent har du, i samarbejde med dine kollegaer, bl.a. følgende opgaver:

- *Budgetlægning, budgetopfølgning og regnskab* på Ungeområdet, herunder STU (særligt tilrettelagt ungdomsuddannelse), FGU (forberedende grunduddannelse), 10. klasse og fritidsområdet samt dele af gagtilbudsområdet. Derudover understøtter du dine kollegaer med prognoser for udgifter på kørselsområdet.
- *Økonomisk og strategisk sparring* med den budgetansvarlige ledelse på fagområderne og ledelsen i økonomistaben. Du bidrager bl.a. til dialogen om budgetforudsætninger, takster, spareforslag og understøtter, at beslutningerne omsættes i den daglige praksis.
- *Analyse og beslutningsgrundlag*, herunder udarbejdelse af beslutningsoplæg til direktionen og politiske udvalg samt ad hoc-analyser af udgifter og effekter.
- *Udvikling og optimering af økonomistyringen*, herunder videreudvikling og optimering af økonomistyringsmodeller, takstberegninger samt udvikling og vedligeholdelse af en effektiv og stringent kontoplan.
- *Vejledning og understøttelse* af ledere på fagområderne i forbindelse med budgetopfølgninger og økonomiske spørgsmål.

Om dig

Du har interesse for kommunal økonomistyring og blik for sammenhængen mellem økonomi, faglige ambitioner og den daglige drift. Du trives med både tal og analyser og med at omsætte økonomiske problemstillinger til løsninger i dialog med ledere og kollegaer.
Du har en relevant uddannelse inden for økonomi, fx cand.oecon., cand.merc. eller en kontoruddannelse kombineret med relevant erfaring. Vi forventer, at du har erfaring med økonomistyring i en kommunal kontekst, god talforståelse og evnen til at formidle komplekse økonomiske sammenhænge på en forståelig måde.

Vi lægger særligt vægt på, at du har flere af følgende kompetencer:

- Erfaring med kommunale økonomiprocesser og økonomistyring fra en central økonomistab.
- Stærke IT-kompetencer, herunder Excel og økonomisystemer som NemØkonomi samt eventuelt BI.
- Erfaring med takstberegninger og budgetmodeller.
- Gode kommunikations- og formidlingsevner.

•Analytisk styrke og blik for modernisering, effektivisering og optimering.
•Evnen til at skabe fremdrift og tydelige beslutningsgrundlag.
Vi forventer desuden, at du er engageret og fleksibel og bidrager til et godt arbejdsmiljø med plads til humor.

Om os

Du bliver ansat i Budget og Analyse, som er en af fire afdelinger i Staben HR, Økonomi og IT.
Vi er 21 medarbejdere med ansvar for budgetlægning, budgetopfølgning og regnskabsafslutning for hele kommunen. Vi samarbejder med driftsområderne om økonomistyring, udarbejder analyser og nøgletal og leverer ledelsesinformation til politikere og ledere.
Du bliver en del af et team med tre kollegaer, der understøtter skole- og dagtilbudsområdet.
Vi lægger vægt på høj faglighed, samarbejde og et godt kollegialt sammenhold. Som central stabsfunktion skal vi både understøtte fagområdernes ledelse og varetage kommunens samlede økonomiske hensyn. Det kræver tæt dialog og vilje til at udfordre eksisterende praksis, når det kan skabe bedre løsninger.
Vi kalder det *fundamentet for velfærden*. Vi er ambitiøse på organisationens vegne og sætter en ære i at levere troværdige produkter af høj kvalitet. Samtidig ønsker vi at være en arbejdsplads med plads til faglig udvikling og godt humør.

Vil du vide mere?

Kontakt leder af Budget og Analyse, Lene Chortsen Isak, 20 37 41 39.
Lene træffes fra den 30. november 2026.

Løn- og ansættelsesforhold

I henhold til gældende overenskomst mellem KL og den forhandlingsberettigede organisation.
Fredericia Kommune er en tobaksfri arbejdsplads.
Stillingen er på 37 timer ugentligt.
Tiltrædelse 1. februar 2027 eller hurtigst muligt.

Reference

Ved ansættelse vil der blive indhentet referencer.

Straffeattest

Ved ansættelse indhentes straffeattest. Ansættelsen er betinget af, at straffeattesten er uden anmærkninger af betydning for varetagelse af den konkrete stilling.

Ansættelsessamtaler

Vi afholder ansættelsessamtaler 18. december 2026.
Kandidater, der inviteres til samtale, vil blive kontaktet telefonisk og pr. mail.

Send din ansøgning online

Fredericia Kommune benytter et elektronisk rekrutteringssystem. Send din ansøgning, dit CV, eksamensbevis og øvrige relevante bilag online.
Læs mere på www.fredericia.dk.

Ansøgningsfrist

10. december 2026 kl. 12.00.