



Job- og personprofil til Leder af Regnskab

September 2018

Bornholms Regionskommune søger en ny leder til Regnskab, da vores nuværende leder har valgt at gå på pension.

Bornholms Regionskommune er organiseret i en centerstruktur med 10 centre. Størstedelen af de administrative funktioner inden for økonomi-, løn- og personaleopgaver er centraliseret i Center for Økonomi, It og Personale, som derudover også indeholder kommunens it-afdeling.

Lederen af Regnskab referer til centerchefen, som også er kommunens økonomichef.

Denne job- og personprofil er udarbejdet med henblik på at give ansøgere et konkret billede af de krav og forventninger, vi har til lederen af Regnskab. Den indeholder desuden en beskrivelse af jobbet indhold.

Der henvises til Bornholms Regionskommunes hjemmeside www.brk.dk for yderligere oplysninger om kommunen.

Der kan rettes fortrolig henvendelse til økonomichef Stine Hansen på tlf. 30 18 23 56.

Center for Økonomi, It og Personale

Centeret består af Budget og indkøb, Regnskab, Løn og personale samt It og digitalisering. Der er i alt 120 medarbejdere i centeret, heraf én centerchef og fire ledere.

Økonomi, It og Personale er primært servicecenter for de øvrige centre og direktionen. Centret leverer ledelsesstøtte på de økonomiske og personalemæssige områder samt varetager kommunens it- og digitaliseringsopgaver.

I vedlagte organisationsbeskrivelse kan du læse mere om centerets opgaveområder og organiseringen i Bornholms Regionskommune.

Regnskab – hvem er vi?

Regnskab består af 40 medarbejdere og er en velfungerende afdeling, hvor medarbejderne har stor erfaring og bred faglig viden. Vi har en uformel omgangstone og et godt fællesskab i teamet.

Størstedelen af de regnskabsmæssige opgaver i kommunen er samlet hos os, og vi er organiseret i selvstyrende grupper, hvor vi enten løser opgaver for et bestemt center eller opgaver, som går på tværs af organisationen. Af opgaver kan nævnes; bogføring af drifts- og anlægsopgaver, udsendelse af fakturaer, afstemning af statuskonti, vejledning af decentrale medarbejdere, udarbejdelse af årsregnskab, mellemkommunal refusion, vedligeholdelse af økonomisystemet og adgange hertil, interne kontroller og ejendomsskat.

Vi sikrer, at fakturaer bliver betalt rettidigt og konteret korrekt, og vi udarbejder og følger op på projektregnskaber. Vi har også kontakten til kommunens revision og bankforbindelse.

Vi har derudover et forsikringskontor, som står for forsikringsadministration, modtager skadesanmeldelser og sikrer udbetaling af erstatninger ved arbejdsskader. Forsikringsmedarbejderne indgår desuden i en risikostyringsgruppe, som har fokus på forebyggelse og minimering af skader.

Vores betalingskontor står for kommunens inddrivelse af tilgodehavender og er pantefoged i forbindelse med inddrivelse af ejendomsskatteestancer.

Vi har altid 2-3 elever i afdelingen, og vi prioriterer oplæring af fremtidens administrative medarbejdere højt.

Rollen som leder af Regnskab

Lederen har ansvaret for den faglige og personalemæssige ledelse af Regnskab, og skal videreudvikle teamets ydelser og opgaveløsning.

Det er lederen af Regnskab, der foretager den løbende prioritering og koordinering af teamets opgaver og sikrer, at målene i egen lederaftale realiseres.

Lederen skal kunne samarbejde med eksterne interessenter som blandt andet KMD, kommunens revision og bankforbindelse.

En vigtig del af koordineringen er at inddrage medarbejderne aktivt i planlægningen af opgaverne, herunder sikre at de er orienteret om væsentlige politiske og organisatoriske forhold af betydning for deres arbejde.

Lederen forventes at være en synlig kulturbærer af et højt professionelt niveau i temaet og skabe grundlag for videndeling og faglig sparring i teamet.

Lederen skal understøtte centerchefen og direktionen i såvel kortsigtede som langsigtede opgaver på området.

Lederen indgår i centerets ledergruppe. Ledergruppen har som sin vigtigste opgave at koordinere og informere på tværs af centeret og i øvrigt understøtte den indre sammenhængskraft og samarbejdet om opgaverne.

Væsentlige fokusområder og succeskriterier i det kommende år

Der er en række væsentlige indsatsområder i det kommende år, som handler om at fortsætte implementering af automatisk bogføring, støtte medarbejderne i deres udvikling mod en controllerfunktion, fastholde fokus på risikostyring inden for forsikringsområdet og understøtte decentrale projektledere med administration af økonomi i projekter med tilskud fra diverse puljer.

Hvad forventer vi af dine Ledelsesmæssige og personlige kompetencer?

Vi forventer, at du

- kan videreudvikle afdelingen og løsningen af opgaverne, har blik for at effektivisere arbejdsgange og er proaktiv og forandringskabende.
- har erfaring med at arbejde i en politisk drevet organisation.
- er stærk i såvel mundtlig som skriftlig kommunikation.
- kan planlægge og igangsætte initiativer hen imod implementeringen af de i direktionen besluttede mål.
- mestrer den nødvendige prioritering af teamets mangeartede administrative, faglige og udviklingsorienterede opgaver.
- Er klædt på til den ledelsesmæssige opgave
- kan træffe beslutninger og sætte retning.
- er indstillet på at arbejde i en dynamisk og fleksibel organisation og understøtte medarbejderne i deres varierede kerneopgaver for at sikre fremdrift.
- er optaget af at udvikle et givende, fagligt og samarbejdende miljø i teamet.
- har en anerkendende og dialogbaseret ledelsesstil samt humor og et smittende humør.
- har stærke samarbejdsevner, mestrer at finde kompromiser og er motiveret af at finde løsninger i fællesskab.
- udviser respekt og ordentlighed og er som en naturlig del af dette i besiddelse af en stor grad af åbenhed og tillid til andre.
- er engageret i at skabe resultater gennem høj trivsel og anerkender medarbejderne for deres succeser.
- evner at håndtere konflikter på en ordentlig og respektfuld måde. Kan og vil tage ansvar.
- skaber energi og engagement og er ligefrem og uhøjtidelig.

- har naturlig autoritet, drivkraft og troværdighed.
- kan skabe dit ledelsesrum ved at sikre balancen mellem drift og udvikling – og prioriterer tid til ledelsesopgaven.