

Økonomikonsulent til Job og Velfærd med fokus på refusion og tilskud fra staten, samt tværfagligt samarbejde i forvaltningen.

Brænder du for økonomistyring i en politisk styret organisation? Har du erfaring med eller lyst til at dykke ned i love og regler for økonomi på flygtningeområdet. Kan du sikre korrekt administration af statsrefusion af de sociale udgifter? Så er du måske vores nye økonomikonsulent i Job og Velfærd!

Vi søger en analytisk og struktureret økonomikonsulent, der kan holde styr på de økonomiske konsekvenser af til- og afgang af flygtninge i Aalborg Kommune, sikre korrekt hjemtagelse af tilskud og refusioner fra staten, samt rådgive decentrale afdelinger i regnskabsmæssige spørgsmål. Stillingen indebærer et tæt tværfagligt samarbejde med kollegaer, både internt i afdelingen og på tværs af forvaltningen, med henblik på at sikre en helhedsorienteret økonomistyring.

Hvem er vi?

Du vil i jobbet arbejde tæt med dine 25 kollegaer i Økonomi og Data. Vi er en bredt sammensat gruppe af fagligheder og personligheder, der sammen arbejder på økonomisk understøttelse af de mange funktioner i Job og Velfærd.

I Job og Velfærd arbejder vi generelt for:

- at færre børn og familier skal være i udsatte positioner, og flere skal være en del af sunde og stærke fællesskaber.
- at mennesker med behov for særlig støtte har samme muligheder for at udnytte eget potentiale og samme ansvar for eget liv som andre.
- at sikre fremtidens arbejdskraft ved at endnu flere unge gennemfører en uddannelse.
- at øge jobvæksten og få flere ind i arbejdsfællesskabet.
- at skabe mangfoldige og trygge boligområder at bo og vokse op i.
- at have økonomisk sammenhæng.

Dine opgaver vil være:

- Økonomistyring af flygtningeområdet
Budgetlægning og opfølgning på økonomien relateret til flygtninge og integrationsindsatser. Administration af statsrefusioner og tilskud på området. Sikre korrekt registrering af flygtninges til- og afgang i kommunen.
- Statsrefusion og sociale udgifter
Hjemtagelse af statsrefusion af sociale udgifter i henhold til gældende lovgivning. Økonomistyring af boliglån Låneordning 4, herunder administration af refusioner. Afstemning af konti tilhørende refusionsbelagte områder.
- Regnskabsmæssig rådgivning og tværfagligt samarbejde
Yde generel regnskabsmæssig rådgivning til decentrale afdelinger. Understøtte ledere i økonomistyring og budgetopfølgning. Indgå i tværfagligt samarbejde med kollegaer på tværs af forvaltninger for at sikre en helhedsorienteret økonomisk understøttelse.

Faglige kompetencer

Vi forventer, at du er grundig, nysgerrig og initiativrig, samtidig med at du er indstillet på at arbejde i en politisk styret organisation.

Det væsentligste for at du vil lykkes og trives i stillingen, er at du har:

- erfaring med økonomistyring og budgetopfølgning.
- kendskab til eller evne til hurtigt at sætte sig ind i gældende lovgivning
- stærke analytiske evner og sans for detaljen.
- evne til at håndtere love og regler for diverse tilskud og refusioner fra staten.
- gode formidlingsevner – både skriftligt og mundtligt.
- erfaring med eller lyst til at arbejde i OPUS og AS2007.

Personlige kompetencer

- Du er proaktiv og struktureret i din tilgang til opgaver.
- Du evner at samarbejde og skabe gode relationer.

- Du trives i skiftet mellem detaljeorientering og helikopterperspektiv.
- Du tør tage styringen og optimere arbejdsmetoder.

Vi kan tilbyde:

Vi glæder os til at tage imod dig i vores kontor. Til gengæld for din faglighed og dit bidrag til kontoret tilbyder vi:

- en kultur med højt til loftet og mange skønne personligheder der giver en god dynamik i afdelingen.
- fagligt og kollegialt fællesskab. Du vil som noget at det første blive skrevet på kagelisten og vi håber også, du vil have lyst til at deltage i vores månedlige fyraftensøl.
- god mulighed for at påvirke stillingens indhold ud fra din faglighed.
- muligheden for at købe dejlig frokost tilberedt af vores gode kantine.
- muligheden for at bidrage til god understøttelse af de borgere der har tilknytning til Job og Velfærd.
- Ansvar og udviklingsmuligheder.

Det praktiske og arbejdsstedets adresse

Hvis du vil vide mere om jobbet, er du velkommen til at kontakte din kommende chef Didde Morberg 2520 2618.

Din arbejdsplads ligger midt i Aalborg Centrum på Sønderbro 12.

Der er i stillingen god mulighed for individuel arbejdstilrettelæggelse og brug af hjemmearbejdsdage.

Vi glæder os til at modtage din ansøgning senest søndag d. 3. august 2025. De udvalgte kandidater vil den 11. august 2025 blive inviteret til samtale den 18. august 2025.

Forsøg med anonym rekruttering

Ansøgninger til dette job håndteres i anonymiseret form. Det betyder, at oplysninger som navn, etnicitet, alder, køn, civilstand, kontaktoplysninger, uddannelsesinstitution og eventuelle billeder bliver fjernet, inden ansøgningerne vurderes. Dette gør vi for at minimere risikoen for forudindtagethed og sikre, at fokus udelukkende er på dine faglige kvalifikationer og erfaringer. Ansøgningsprocessen vil for dig som ansøger ikke opleves anderledes.

Løn og ansættelsesvilkår

Der er tale om en fast stilling med et ugentligt timetal på 37 timer med tiltrædelse snarest muligt. Ansættelse sker i henhold til gældende overenskomst.

Send ansøgning

Du sender din ansøgning ved at trykke på knappen "Send ansøgning" og udfylde den formular, som kommer frem. Det er også muligt at vedhæfte bilag som f.eks. ansøgning og CV i begrænset omfang.

Bliv en del af Dobbelt A – få dobbelt op på muligheder

Hos os bliver du en del af et fedt fællesskab med 17.500 kolleger. Glæd dig til at få dobbelt op på udviklingsmuligheder, gode ansættelsesforhold og fokus på trivsel. Vi tror på, at forskellighed gør os stærkere, og opfordrer alle til at søge – uanset alder, køn, baggrund, religion eller handicap.

Se alle fordelene ved et job hos os og bliv klogere på ansættelsesprocessen trin-for-

trin. <https://www.aalborg.dk/job-og-karriere>