

AC konsulent til Team Ledelse og Styring søges til Økonomiafdelingen i By og Land

Kunne du tænke dig en central rolle i en dynamisk forvaltning, i en af landets største kommuner? Har du stærke analytiske evner, formår at sætte dig ind i komplekse problemstillinger og kan skabe overblik over større materialer? Har du solide formuleringsevner og lyst til at fordybe dig i større opgaver på tværs af det økonomiske område? Og har du mod på, og kompetencer inden for arbejdet med økonomi, budgetprocesser, styring og analyserelaterede opgaver i en politisk styret organisation?

Så har vi drømmejobbet til dig.

Jobbet – hvem er vi?

Den ledige stilling er placeret i Økonomi, som er en central del af forvaltningsgrenen Strategi og Ledelsesstøtte i By og Land, Aalborg Kommune. By og Land tager sig af opgaver, der vedrører de fysiske rammer om livet i Aalborg Kommune.

Ud over Økonomi består Strategi og Ledelsesstøtte af Personale og Arbejdsmiljø, Juridisk Afdeling, Innovation, GIS og Databeskyttelse samt Direktørens Sekretariat. Økonomi har ansvaret for opgaverne inden for det økonomiske område, og er struktureret i to teams.

Til dagligt vil du blive en del af Team Ledelse og Styring, hvor du får et tæt samarbejde med 6 kollegaer i teamet og afdelingslederen.

Vi går meget op i at skabe et godt, fleksibelt og uformelt arbejdsmiljø med højt til loftet, hvor alle trives.

Dine opgaver

Du vil sammen med kollegaerne i teamet komme til at beskæftige dig med:

- Større – og til tider komplekse – analyseopgaver på tværs af forvaltningens ansvarsområder på det økonomiske felt
- Udarbejdelse af politiske sagsfremstillinger til By- og Landskabsudvalget på det økonomiske område
- Udarbejdelse af præsentationer og analyser på det økonomiske område til såvel administrativt som politisk niveau
- Kvalitetssikring af materialer
- Generel sparring og ledelsesunderstøttelse
- Budgetlægning og løbende økonomiopfølgning/controlling i forvaltningen, herunder understøtte både afdelingsledere og projektledere ift. den løbende styring af deres økonomi
- Regnskabsafklæggelse

Vi forestiller os, at du:

- Har en samfundsvidenskabelig eller økonomisk kandidatuddannelse – og den må gerne være ny
- Du er grundig, reflekterende, analytisk stærk og formår selvstændigt at skabe overblik over materialer og evner at formulere problemstillinger, analyser og notater på baggrund heraf
- Tør tage ansvar, er proaktiv, opsøgende og kan understøtte og sikre fremdrift i arbejdet med større opgaver og processer
- Har erfaring fra arbejdet i en politisk styret organisation, og gerne fra – eller med indsigt i – det tekniske område.
- Har lyst til, og stort mod på, at arbejde med analyserelaterede opgaver som knytter sig til det økonomiske område i en politisk styret organisation
- Er nysgerrig og tænker i nye løsninger – med respekt for den allerede opbyggede viden i organisationen
- Har mod på at arbejde på det økonomiske område og har kendskab til – eller lyst til at blive klog på – kommunernes bevillings- og budgetsystem samt kommunens kasse- og regnskabsregulativ
- Har gode samarbejdsevner og kan samarbejde og kommunikere på tværs af både organisation og faggrupper – også når det går stærkt

Derudover søger vi en kollega, som trives i en omskiftelig hverdag, hvor der er mange bolde i luften og til tider korte deadlines på opgaver. Sidst, men ikke mindst, søger vi en holdspiller som har lyst

til at indgå i såvel det faglige, som det kollegiale og sociale fællesskab i teamet og afdelingen.

Løn- og ansættelsesvilkår

Arbejdstiden er 37 timer pr. uge. Løn efter gældende overenskomst.

Arbejdsstedets adresse er Stigsborg Brygge 105, 9400 Nørresundby.

Ansøgningsfrist, samtaler og tiltrædelsesdato

Ansøgningsfristen er søndag d. 3. august 2025. Samtaler forventes afholdt tirsdag d. 12. august.

Stillingen ønskes besat pr. 1. oktober 2025 og alternativt pr. 1. september hvis muligt.

Vil du vide mere?

Så er du meget velkommen til at kontakte Afdelingsleder i Økonomi Mikkel Højgaard på tlf.nr. 22654732 (træffes ikke i uge 29-31).

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.

Forud for ansættelse, indhenter vi reference.

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>