

Bliv vores nye finanskonsulent i Finansservice

Har du lyst til at være med til at sikre, at økonomien kører smidigt og effektivt i en stor kommune?

I Finansservice søger vi en dygtig og nysgerrig finanskonsulent, der brænder for fakturahåndtering, økonomiprocesser og gode samarbejdsrelationer.

Om Finansservice

Finansservice er en del af Team Løn og Finans i Næstved Kommune. Vi er 11 medarbejdere, der hver dag arbejder for at sikre en stabil og effektiv bogføring på tværs af hele organisationen. Da en af vores kollegaer går på pension, søger vi nu en ny kollega, der har lyst til at blive en del af et erfarent, hjælpsomt og imødekommende team.

Der vil være mulighed for at få ansvaret for ejendoms- og teknikområdet. Matcher dette ikke dine styrker, finder vi i fællesskab et andet område, der passer bedre.

Team Løn og Finans består af 40 kolleger, der arbejder med løn, finans, controlling og opkrævningsopgaver.

Dine arbejdsopgaver

Som finanskonsulent hos os vil du blandt andet få ansvar for:

- Fakturahåndtering i KMD OPUS med ansvar for egne områder/virksomheder.
- Løbende dialog og tæt samarbejde med de enheder, du servicerer og har ansvaret for.
- Afstemning af statuskonti.
- Opgaver inden for opkrævninger og udbetalinger.
- Bidrage til stabil og sikker drift af bogføring og regnskab.
- Deltage i forbedrings- og automatiseringsopgaver inden for fakturahåndtering.

Dine Kvalifikationer

Vi søger en kollega med flair for økonomiopgaver og bogholderi. Hos os kommer du helt tæt på driften i Næstved Kommune, hvor du bl.a. vil arbejde med fakturering, opkrævninger og afstemninger. Du skal kunne tænke ud af boksen, og være åben overfor nye måder, at gøre tingene på, så vi kan optimere vores arbejdsgange endnu mere.

Du skal kunne arbejde struktureret, selvstændigt, detaljeorienteret og være nysgerrig på at finde nye og smartere løsninger.

Vi lægger desuden vægt på, at der skal være plads til humor hos os. Det er dermed et stort plus hvis du kan grine sammen med os.

Det er en stor fordel, hvis du har kommunal erfaring eller kendskab til KMD OPUS (økonomisystemet). Vi forventer, at du har en administrativ uddannelsesmæssig baggrund.

Det er et krav, at du kan begå sig skriftligt og mundtligt med både nære kollegaer og samarbejdspartnere i organisationen.

Hvad du får hos os?

Vi tilbyder en arbejdsplads, der vægter trivsel og fleksibilitet højt. I Næstved Kommune har vi blandt andet:

- fleksibel fredag
- mulighed for hjemmearbejde
- mulighed for en 4-dages arbejdsuge

Løn- og ansættelsesvilkår følger gældende overenskomst mellem KL og HK/Kommunal.

Arbejdstid pr. uge vil som udgangspunkt være på 37 timer.

Har du spørgsmål kontakt Teamchef Susanne Rehn på tlf. 2179 0423.

Vil du være med?

Ansøgningsfrist torsdag den 19. februar 2026.

Ansættelsessamtaler afholdes tirsdag den 24. februar 2026.

Du søger stillingen ved at sende din ansøgning, CV og anden relevant dokumentation og uddannelsesbevis elektronisk via ansøgerknappen "Ansøg".

Vi ser frem til at modtage din ansøgning.

Om Næstved Kommune

Vi er Sjællands mest erhvervsvenlige kommune. Vi er en kommune i vækst og med fokus på styrke sammenhæng mellem natur, by og vand. Vi løser opgaver inden for sundhed, børn- og unge, kultur og fritid, erhverv, borgerservice samt arbejdsmarked. Vi er flere end 7.000 medarbejdere, og vi har en ambitiøs målsætning om at blive Danmarks mest attraktive offentlige arbejdsplads. Vi arbejder derfor målrettet med god ledelse, fleksibilitet og et godt psykisk arbejdsmiljø for at skabe gode betingelser for vores arbejdsplads. Når du arbejder hos os, får du mulighed for at gøre en forskel og have indflydelse på det gode arbejdsliv. Vi værdsætter mangfoldighed og de bidrag, vi hver især bringer til arbejdspladsen. Du kan få mere information om os på vores [hjemmeside](#), [Facebook](#) og [LinkedIn](#).