

# Juniorconsulent til økonomistyringsopgaver på børne- og uddannelsesområdet i Center for Koncernservice

**Brænder du for økonomistyring og ønsker du at udvikle dig i en offentlig organisation med stærke faglige miljøer?**

Vi søger en engageret og nysgerrig juniorøkonomikonsulent, der vil være med til at styrke den økonomiske styring i Næstved Kommune.

**Dine opgaver vil bl.a. være:**

- Bidrage til budgetlægning, opfølgning og regnskab.
- Opdatere styringsark og økonomiske nøgletal.
- Deltage i udviklingsprojekter og implementering af nye værktøjer.
- Ad-hoc økonomiopgaver på børne- og uddannelsesområdet.
- Diverse økonomistyrings- og mindre analyseopgaver.

Som juniorøkonomikonsulent vil du i tæt samarbejde med dine tre økonomikonsulentkolleger på området skulle løse en lang række økonomiopgaver inden for børne- og uddannelsesområdet.

**Vi tilbyder**

- en spændende ansættelse i en offentlig organisation, hvor du får mulighed for at udvikle og specialisere dig.
- et godt og uformelt arbejdsmiljø, hvor der er travlt; men plads til kollegial sparring og godt humør/god humor.
- engagerede og kompetente kolleger, der sætter en ære i god økonomistyring samt faglig og kompetent rådgivning.
- selvstændigt ansvar for dine opgaver samt stor fleksibilitet ift. planlægning, så der kan skabes balance mellem arbejde og privatliv.
- mulighed for samarbejde med forskellige fagligheder på tværs af centret samt deltagelse i udviklingsprojekter.

**Vi forventer, at du**

- har relevant uddannelse inden for kommunal administration.
- har kendskab til OPUS økonomi og Excel.
- har en løsningsorienteret og imødekommende tilgang.
- kan arbejde selvstændigt og samtidig være en aktiv medspiller i dit team og i centret.
- har gå-på-mod og lyst til at udvikle dig inden for kommunal økonomistyring.

Stillingen er organisatorisk placeret i Center for Koncernservice i Team Budget- og Økonomistyring, som bl.a. løser opgaver indenfor budget, opfølgning, regnskab, analyse og økonomistyring.

Vi er 18 medarbejdere og en teamchef i teamet og i hele centret er vi 5 teams og ca. 100 medarbejdere.

Relevant uddannelsesbevis skal vedhæftes.

**Løn- og ansættelsesvilkår** sker i henhold til gældende overenskomst mellem KL og relevant faglig organisation.

**Tiltrædelse** den 1. november 2025.

**Arbejdstid pr. uge** 37 timer.

**Vil du vide mere?**

Du er velkommen til at kontakte Teamchef Camilla Hovmand Larsen på telefon 5117 4885.

**Ansøgningsfrist** torsdag den 18. september 2025.

**Ansættelsessamtaler** afholdes tirsdag den 23. september 2025 og evt. 2. samtaler torsdag den 25. september 2025.

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 arbejdsliv. 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](#).*