

Controller med blik for moms, kvalitet og udvikling søges til Næstved Kommune

Vi søger dig, der kan være med til at fuldende vores controllergruppe bestående af tre medarbejdere i Næstved Kommune. Motiveres du af faglig sparring med dine nærmeste kollegaer, og brænder du for at sikre korrekt regnskabspraksis? Har du samtidig blik for sammenhænge på tværs af organisationen og ikke mindst moms? Så er det lige netop dig, vi leder efter.

Hvem er vi?

Controllergruppen er en del af Team Løn og Finans, som består af 40 dygtige medarbejdere. Du kommer til at sidde sammen med dine to controllerkollegaer, hvoraf den ene også er ny i teamet. Sammen varetager I et bredt spektrum af opgaver inden for controlling, moms, kontrol, kvalitetssikring og udvikling. Rollen spænder bredt, og nogle gange er i kontrollanter, når der skal følges op og sikres korrekt praksis. Andre gange er i sparringspartnere, der understøtter og vejleder organisationen.

Team Løn og Finans er en del af Center for Koncernservice, som har til huse i Rådmandshaven.

Hvad skal du arbejde med hos os?

Som controller får du, sammen med dine to kollegaer, en central rolle i at sikre høj kvalitet, overblik og udvikling på tværs af organisationen. Du arbejder både med klassiske controlleropgaver (intern revision), og får gode muligheder for at præge udviklingen af arbejdsgange og processer, med særligt fokus på momshåndtering og regnskabspraksis. Måske kommer du med en baggrund i revisionsverdenen, kommunal administration eller anden økonomi-/regnskabsfunktion.

Dine opgaver vil bl.a. være, at

- sikre korrekt håndtering af moms og følge op på overholdelse af gældende momsregler.
- kvalitetssikre statusafstemninger, arbejdsgange og interne procedurer.
- udfordre og optimere arbejdsgange med fokus på effektivitet og kvalitet.
- følge op på efterlevelse af kommunens kasse- og regnskabsregulativ.
- vejlede organisationen om interne regler og rammer.
- gennemføre temarevisioner på tværs af kommunen.
- udforske og udvikle økonomisystemets potentiale.
- bidrage til ajourføring af vejledninger og retningslinjer herunder, bl.a. kasse- og regnskabsregulativet.
- deltage i og udføre regnskabsrelaterede opgaver ved årsafslutningen.

Hvem er du? Vi forestiller os, at du

- har erfaring med controlling og meget gerne kendskab til den kommunale kontoplan.
- arbejder struktureret, tager ansvar og sætter en ære i at overholde tidsfrister.
- har interesse i regnskabsopgaver – og meget gerne det kommunale regnskab.
- har lyst til at udvikle arbejdsgange og finde smartere løsninger.
- er god til at kommunikere både skriftligt og mundtligt.
- har kendskab til KMD OPUS (en stor fordel, men ikke et krav).
- bidrager positivt til samarbejdet og trives i et team, hvor vi hjælper hinanden og har en uformel, men tryk tone.

Hvad får du også hos os?

I Næstved Kommune værdsætter vi balance mellem arbejdslivet og privatlivet og tilbyder bl.a. fleksibel fredag med mulighed for hjemmearbejde eller 4-dags arbejdsuge.

Du får også en masse faglig sparring i en lille controllergruppe og indflydelse på udvikling af arbejdsgange.

Løn- og ansættelsesvilkår sker i henhold til gældende overenskomst indgået mellem KL og den forhandlingsberettigede organisation.

Oplysninger om startløn og forventet løninterval

Via linket her kan ses oplysninger om relevant løninterval for den konkrete stilling. I oversigten vælges Næstved Kommune, hvilken stillingskategori (overenskomst) du ansøger til og yderligere hvilken stilling du søger. I tabellen derunder kan ses de relevante oplysninger for den konkrete stilling.

Praktiske informationer:

Jobstart 1. november 2026.

Arbejdstid pr. uge 37 timer.

Hvis du har spørgsmål eller er interesseret i at høre mere om stillingen, er du velkommen til at kontakte Teamchef Susanne Rehn på telefon 2179 0423.

Ansøgningsfrist onsdag den 16. september 2026.

Ansættelsessamtaler afholdes mandag den 21. september 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.