

Proaktiv og nysgerrig økonomimedarbejder med faglig styrke og passion for tal

Frist:
28-02-2026

Kontaktperson:

Vil du være med til at varetage og videreudvikle Frederiksberg Kommunes centrale bogholderifunktion og controlling processer? Trives du i en moderne og ambitiøs økonomiafdeling, hvor faglighed, samarbejde og udvikling går hånd i hånd?? Så skal du søge en stilling som økonomimedarbejder i Frederiksberg Kommune?

I Frederiksberg Kommune søger vi to engagerede og nysgerrige økonomimedarbejdere, der vil være med til at styrke kvaliteten og sikkerheden i kommunens bogholderi- og regnskabsopgaver. Hos os bliver du en del af kommunens centrale økonomifunktion, der har en nøglerolle i forhold til at sikre kommunens samlede bogholderi- og regnskabsprocesser samt udvikling af kommunens økonomistyring - i tæt samarbejde med direktionen og fagområderne.

Om afdelingen

Vi er en central økonomiafdeling med knap 100 medarbejdere, som understøtter forvaltninger og institutioner i hele Frederiksberg Kommune med økonomistyring – herunder bogholderi, regnskabs- og budgetproces, budgetopfølgning, økonomi i sager til politisk behandling.

Stillingerne som økonomimedarbejder er forankret i Team Bogføring og Regnskab, som er et fagligt ambitiøst og dynamisk team med 20 kompetente medarbejdere. Her arbejder vi med kommunens samlede bogholderi- og controlling opgaver på tværs af forvaltningens fagområder.

Bogføringsteamet er kommunens videnscenter for kommunens økonomiske styringsregler, moms og det finansielle område.

Hos os arbejder vi i storrumskontorer og lægger stor vægt på vidensdeling, god stemning og godt kollegaskab. Vores vision er, at der skabes et robust, attraktivt udviklingsmiljø for dygtige medarbejdere, som bidrager aktivt til en fælles indsats – båret af et helhedssyn på, hvad der tjener Frederiksberg Kommune og borgernes interesser bedst.

Stillingerne indeholder en meget høj andel af drift, men vi har et stort fokus på at udvikle og automatiserer, så mange bogholderimæssige driftsopgaver, som muligt prioritere controlling og kvalitetssikring. Du bliver derfor en vigtig del af et team og en organisation, der både driver den daglige drift og bygger fremtidige løsninger.

Om stillingerne

Du bliver en del af Team Bogføring og Regnskab, som i dag beskæftiger 20 engagerede og kvalitetsbevidste kollegaer, som vil hjælpe dig i gang med opgaverne, men du vil samtidig få mulighed for at bruge din viden og erfaring til at sætte dit eget præg på løsningen af opgaverne. Dine primære arbejdsopgaver vil i første omgang være betalinger og faktureringer vedr. Børne- og Ungeområdet og By, Miljø området og Fællesstabe. Herudover vil du komme til at beskæftige dig med relaterede arbejdsopgaver indenfor teamets øvrige ansvarsområder, som omfatter:

- Betaling og fakturering af eksterne og interne fakturaer på andre fagområder
- Kontakt til kommunens institutioner og afdelinger
- Kontakt til kommunens leverandører
- Diverse afstemninger
- Diverse controlling opgaver
- Opsætning af automatisering for kommunens betalinger

Du vil referere fagligt til en faglig koordinator, mens teamlederen er din personaleleder. Du vil få kontaktholder både internt i økonomiafdelingen samt til resten af organisationen. Herudover vil du have en løbende kontakt med leverandører og decentrale institutioner.

Om dig

Du har en relevant økonomisk uddannelse. Det er en fordel, hvis du har erfaring med den kommunale sektor, men det er ikke et krav. Det er en fordel hvis du har erfaring med bogholderiopgaver.

Som person motiveres du af:

- at arbejde med betaling og udstedelse af fakturaer
- at arbejde i et økonomisystem og Excel som dit primære redskab
- at planlægge, koordinere og strukturere egne opgaver
- at have overblik og vide, hvornår detaljerne er vigtige og relevante
- at bidrage til et positivt og åbent arbejdsmiljø
- at holde fokus i travle perioder

Herudover er det en forudsætning at du besidder et godt humør og er en god team-player. Kan du ikke genkende dig til ovenstående, så tilbyder Frederiksberg Kommune dig en spændende fremtid i kommunens centrale økonomiafdeling.

Om os

Hos os får du ca. 20 tætte kollegaer og i hele Økonomiafdelingen, får du ca. 100 engagerede

Jobområde:
Administration

kollegaer. Du vil komme til at arbejde sammen med specialister inden for alle berøringsflader af den kommunale økonomi. Du får gode muligheder for faglig og personlig udvikling i et stærkt fagligt miljø med gode overordnede rammer.

Du får indflydelse på dine arbejdsopgaver og en hverdag, som er afvekslende og udfordrende. Vi har attraktive ansættelsesvilkår - blandt andet i forhold til fleksible arbejdstider, mulighed for hjemmearbejde, efteruddannelse og styrkelse af dit cv såvel personligt som fagligt.

Lønnen fastsættes ud fra gældende overenskomst med mulighed for forhandling af tillæg.

Ansøgning og yderligere oplysninger

Du skal sende din ansøgning med oplysninger om uddannelse, eksamensbevis, tidligere beskæftigelse og andre relevante oplysninger senest **28. februar 2026 kl. 12.00**.

Samtaler afholdes løbende med henblik på besættelse snarest muligt.

Ønsker du yderligere oplysninger om stillingen, er du meget velkommen til at kontakte Faglig

Koordinator Jannie Juel på telefon 3821 5913 eller via mail: jaju01@frederiksberg.dk, eller

teamleder Claus Hansen på telefon 3137 3998.

Frederiksberg er en levende by med et dynamisk bysamfund. Byens sjæl bygger på vores historie og klassiske arv og er med til at præge den spændende udvikling af Frederiksberg som en grøn, sund og pulserende del af Hovedstaden.

Vi er en moderne kommune, der betjener 104.305 borgere. Frederiksberg Kommune ønsker at fremme ligestillingen og opfordrer derfor alle kvalificerede til at søge uanset alder, handicap, race, hudfarve, religion eller tro, politisk anskuelse, seksuel orientering, kønsidentitet, kønsudtryk eller køns karakteristika eller national, social eller etnisk oprindelse.