

Økonomikonsulent til økonomistyring, analyse og ledelsesunderstøttelse på ejendomsområdet

Vil du arbejde med økonomistyring i en ambitiøs kommune, og evner du at formidle økonomi i øjenhøjde samtidig med, at du har blik for både detalje og helhed? Så er du måske vores nye kollega.

Vi søger en økonomikonsulent til Center for Ejendomme, hvor du særligt får en central rolle i økonomistyringen af centerets anlægsportefølje.

Anlægsområdet vil være dit primære fokus, men du vil i samarbejde med din kollega også bidrage til opfølgning på driftsøkonomien.

Du bliver en del af et økonomiteam på to konsulenter, der arbejder tæt sammen om centerets samlede økonomi. I fordeler opgaverne mellem jer og sparrer løbende om både drift, anlæg og udvikling. Samarbejdet er en vigtig del af opgaven, og en forudsætning for at lykkes.

Vi har et stærkt fokus på at styrke vores økonomiske styring og arbejdsgange. Du kommer derfor både tæt på økonomien i den daglige løsning af fagmedarbejdernes opgaver, og du får mulighed for at præge udviklingen af vores økonomiprocesser. Samtidig er det dig, der holder overblik.

Dine vigtigste opgaver

Du får en central rolle i arbejdet med anlægsøkonomi og vil især:

- Holde styr på af centerets samlede anlægsportefølje gennem månedlig økonomiopfølgning og tæt løbende dialog med centerets projektledere. Du vil på baggrund heraf afrapportere til centerets ledelse på porteføljeniveau og i forhold til de enkelte anlægsprojekter, herunder pege på udfordringer og komme med forslag til handlinger.
- Sikre overblik, fremdrift og kvalitet i økonomistyringen af anlægsprojekter, herunder bidrage til sidemandsoplæring hvis behov
- Bidrage til og videreudvikle forretningsgange og processer på anlægsområdet i samarbejde med ledelse i centeret og Center for Økonomi
- Udarbejde analyser, beslutningsoplæg og ledelses information.

Derudover vil du i tæt samarbejde med din kollega arbejde med:

- Månedlig opfølgning på centerets driftsøkonomi
- Budget- og regnskabsprocesser samt bidrag til skriftlig politisk afrapportering
- Styring af centerets økonomiprocesser, kvalitetssikring af bidrag fra dine kollegerne i centeret og afrapportering til ledelsen
- Beregning af business cases og afledt driftsøkonomi i forbindelse med byggeprojekter og udviklingsinitiativer
- Vejledning og sidemandsoplæring af kolleger i økonomistyring og arbejdsgange
- Udviklingsprojekter vedr. økonomistyring og optimering i centeret og på tværs af kommunen.

Afhængig af dine kompetencer kan du også arbejde med udvikling af ledelses information via Power BI eller bidrage til opgaver vedr. køb og salg af ejendomme.

Dine kompetencer

Vi forestiller os, at du:

- Har en relevant økonomisk baggrund, en god økonomiforståelse og erfaring fra en økonomifunktion, gerne med anlægsstyring
- Kan arbejde selvstændigt, tage ansvar og drive opgaver og processer fremad
- Har erfaring fra en politisk styret organisation, gerne en kommune
- Er stærk i og har erfaring med Excel samt økonomisystemer og -værktøjer og kan udarbejde pivottabeller
- Har forståelse for sammenhængen mellem budget, opfølgning og regnskab og sammenhængen til kerneforretningen.

Som person er du struktureret og har blik for både detaljen og helheden. Du arbejder proaktivt, trives med at skabe overblik og er nysgerrig på at udvikle og optimere. Samtidig er du en holdspiller, der bidrager aktivt til tæt samarbejde og opgaveløsning. Du formår at formidle økonomi klart og anvendeligt også til kolleger uden økonomisk baggrund.

Det får du hos os

- Du bliver en del af en kommune med en sund økonomi, hvor kommunens bygninger er

prioriteret højt på både anlægsramme og serviceramme

- Et center med høje ambitioner og stort fokus på samarbejde, udvikling og styring
- En hverdag, hvor faglighed, engagement og godt humør går hånd i hånd
- Vi hjælper hinanden og har et uformelt og livligt arbejdsmiljø, som også viser sig ved tillidsfuld ledelse
- Vi sidder på rådhuset, hvor vi har fleksible arbejdspladser, og vi har mulighed for at arbejde hjemme, når det passer med opgaverne
- Vi ligger tæt på S-togsstation og bus, har gode cykelstier og gratis parkering
- En fantastisk kantine og fitness, yoga og træningsrum på rådhuset og forskellige personaleforeninger.

Hvem er vi

I Center for Ejendomme er vi samlet ca. 125 medarbejdere. Vi er netop nu i gang med en omorganisering, hvorefter vi vil være organiseret i følgende afsnit: Stab, Strategi & Udvikling, Teknik & Vedligehold, Byggeri samt Teknisk Service. Teknisk Service er placeret på vores materielgård, mens øvrige afsnit er placeret på rådhuset.

Du bliver en del af Stab i Center for Ejendomme, hvor vi er otte medarbejdere med forskellige fagligheder. To af os arbejder med økonomi, mens de øvrige løser stabsopgaver som betjening af ledelsen, koordinering af politiske sager, administrative opgaver og forskellige opgaver, der understøtter centerets kerneopgave. Sammen med din økonomikollega har du et tæt samarbejde med økonomikonsulenter fra kommunens Økonomicenter.

Vi arbejder tæt sammen på tværs af opgave og fagområder, og vi lægger vægt på sparring, videndeling og en fælles forståelse for centerets opgaver. Det betyder også, at du som økonomikonsulent bliver en del af et miljø, hvor vi hjælper hinanden og alle bidrager til helheden. Vi har en uformel omgangstone og en hverdag præget af tillidsfuld ledelse, hvor der er fokus på resultater og plads til selvstændighed, ansvar og fleksibilitet i opgaveløsningen.

Vil du vide mere

Du kan få mere at vide om stillingen ved at kontakte stabs- og udviklingschef Therese Ib Andersen på telefon 2130 7196 eller økonomikonsulent Daniel Herneth på telefon 2014 5907.

Læs mere om Ballerup Kommune som arbejdsplads på job.ballerup.dk

Ansættelsesproces og løn

Ansættelsesdatoen er den 1. juni 2026.

Vi forventer at holde 1. samtaler den 20. og 21. april 2026 og 2. samtaler den 23. april 2026, så sæt allerede nu kryds i kalenderen.

Stillingen er på 37 timer og er en fast stilling.

Ansøgningsfrist: den 15. april 2026.

Vi tilbyder løn og ansættelsesvilkår ifølge gældende overenskomst efter principper om lokal løndannelse og efter aftale med den forhandlingsberettigede organisation.

Vi indhenter straffeattest.

Ballerup Kommune har røgfri arbejdstid. [Læs mere her.](#)

Vi ser mangfoldighed som en styrke. Derfor opfordrer vi alle uanset køn, alder, handicap, religion, seksuel orientering eller etnisk baggrund til at søge job hos os.

Send din ansøgning online. Klik på "Ansøg" nedenfor og vedhæft din ansøgning, CV og uddannelsesbevis.

Vi glæder os til at møde dig.