

Konsulent inden for administration og økonomi til Center for Dagtilbud, Skoler og Klubber

Vil du spille en central rolle i den økonomiske styring af dagtilbuds-, skole- og klubområdet og samtidig bidrage til den løbende kapacitetsstyring? Så har vi en spændende stilling, hvor du bliver en vigtig nøgleperson i det tværkommunale samarbejde og får stor betydning for udviklingen af områderne.

Vi søger en erfaren medarbejder med en administrativ og økonomisk profil. Du har gerne erfaring med økonomistyring og kapacitetsopgaver på skole- og dagtilbudsområdet. Du har stærke kompetencer inden for koordinering og samarbejde om budget- og regnskabsprocesser og gerne erfaring med kapacitetsanalyser.

Du trives med mange forskellige opgaver og ser dig selv i både analysearbejde, udarbejdelse af notater og beslutningsoplæg til den administrative og politiske ledelse. Samtidig motiveres du af at bidrage bredt til centerets opgaver, hvor der er brug for din faglighed.

Dine vigtigste opgaver

Dine primære arbejdsopgaver er at være vores nøgleperson og ansvarlig for kvalitetssikring indenfor drift- og udvikling af opgaveporteføljen inden for økonomi og kapacitet. Du skal være både tovholder og udførende på sager og analyser inden for dagtilbud-, skole- og klubområdet, med økonomi eller kapacitetsindhold.

Du skal supportere centerledelsen i de økonomiske opgaver, hvor vi som fagcenter har en opgave i den løbende drift af kommunens dagtilbud, skoler og klubber. Det kan eksempelvis være opfølgning på økonomiske udfordringer i et dagtilbudsdistrikt eller udvikling af en ny socioøkonomisk ressourcemodel.

Du bliver et vigtigt bindeled med et tæt samarbejde særligt med Center for Økonomi. Derudover får du en rolle i samarbejdet med Center for Ejendomme om kapacitetsplanlægning og bygningskapacitet på området.

Du vil også indgå i centerets fælles opgaveløsning, hvor der er brug for dine kompetencer.

Dine opgaver bliver blandt andet at:

- styre og koordinere centerets bidrag til de årlige budgetprocesser i samarbejde med Center for Økonomi
 - understøtte besvarelse af politikerbudgetsspørgsmål samt udarbejde budgetnotater til budgetforhandlinger
 - bidrage til de årlige kapacitetsanalyser i samarbejde med en kollega i staben og Center for Ejendomme
 - udarbejde sagsfremstillinger og beslutningsoplæg til direktions- og politisk niveau
 - sparre med decentrale ledere om økonomi, ressourcefordeling og konkrete sager
 - bidrage til løbende besvarelse af politikerhenvendelser
 - sikre et tæt og konstruktivt samarbejde med Center for Økonomi
 - kvalitetssikre økonomiske data og ledelsesinformation
 - varetage årlige driftsopgaver inden for økonomistyring samt øvrige tværgående administrative opgaver i samarbejde med Center for Dagtilbud, Skoler og Klubber
- Stillingen er en nyudviklet konsulentfunktion i centeret, og du får derfor mulighed for at præge både rolle og opgaveportefølje.

Dine kompetencer

Vi søger dig, der har:

- en relevant akademisk uddannelse
- kendskab og/eller forståelse for budgetopfølgning, regnskab og økonomiske modeller på

dagtilbuds- og skoleområdet

- kendskab til kommunale økonomisystemer (kan være en fordel, men ikke nødvendigt)
- stærke analytiske evner til at omsætte analyser til konkrete handlingsforslag
- evne til at formidle komplekse økonomiske tal i letforståeligt sprog
- stærke administrative kompetencer
- gode samarbejdsevner
- erfaring fra en kommunal forvaltning

Personligt er du:

- empatisk og tillidsvækkende i din kommunikation med kollegaer og samarbejdspartnere
- systematisk og struktureret og sikrer høj kvalitet i dine opgaver
- nysgerrig og løsningsorienteret i samarbejdet med andre
- en holdspiller som trives i et fællesskab, hvor vi løfter i flok.

Det får du hos os

Du bliver en del af et ambitiøst fællesskab, hvor vi arbejder for at sikre de bedste mulige rammer for børn og unge i Ballerup Kommune. Vi har et godt arbejdsmiljø med fokus på både faglighed, fleksibilitet og trivsel.

Vi tilbyder:

- et fagligt stærkt og engageret team med høj grad af samarbejde
- gode muligheder for faglig og personlig udvikling
- et godt kollegialt fællesskab med højt til loftet og godt humør
- mulighed for hjemmearbejde.

Hvem er vi

Center for Dagtilbud, Skoler og Klubber er et fagcenter på Rådhuset i Ballerup Kommune. Vi har ansvar for drift og udvikling af kommunens dagtilbud, skoler, Ballerups Fritids Ordninger (BFO'er) og klubber.

Dagtilbuds- og skoleområdet er organiseret i fem store distrikter, og der er ét fælles klubdistrikt. Derudover driver kommunen to specialskoler og gruppeordninger på flere almenskoler.

Du bliver ansat i staben, hvor opgaverne spænder bredt inden for understøttelse af driften af dagtilbud, skoler og klubber. Samtidig får du et tæt samarbejde med de øvrige områder, der arbejder med drift og udvikling på børne- og ungeområdet.

Du bliver en del af et stabsteam på 12 i Center for Dagtilbud, Skole og Klubber, hvor vi har forskellige faglige baggrunde, men deler et stort engagement for børne- og ungeområdet og samarbejder med en uformel omgangstone.

Vil du vide mere

Du kan få mere at vide om stillingen ved at kontakte stabschef Mette Seebach på telefon 2069 1384. Send gerne en sms først, så vi kan lave en aftale.

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

Ansættelsesproces og løn

Ansættelsesdatoen er pr. 1. november 2026.

Vi forventer at holde 1. samtaler den mandag den 21. september 2026 og 2. samtaler den torsdag den 24. september 2026.

Stillingen er som udgangspunkt på 37 timer og er en fast stilling.

Ansøgningsfrist: 17. september 2026

Ansættelsesudvalget udvælger kandidater til 1. samtale fredag den 18. september 2026.

Vi tilbyder løn og ansættelsesvilkår ifølge overenskomst for akademikere i kommuner og efter principper om lokal løndannelse og efter aftale med den forhandlingsberettigede organisation.

Løninterval for stillingen er inkl. rådighedsforpligtelse på 35.858 kr. - 50.155 kr. pr. måned (37 timer). Eventuelt mulighed for indplacering som specialkonsulent hvor lønintervallet

er 49.000-55.000 kr. pr. måned (37 timer). Lønnen afhænger af en forhandling mellem lederen og den faglige organisation, der har forhandlingsretten for den gældende overenskomst. Lønsammensætningen afhænger af din uddannelse, dokumenteret anciennitet og kvalifikationer.

Vi indhenter straffe- og eller børneattest.

Ballerup Kommune har indført 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.