

Regnskabsmedarbejder til Økonomiafdelingen

Er du skarp til tal, detaljeorienteret og motiveres du af at gøre en forskel i en offentlig organisation? Så er det måske dig, vi leder efter som vores nye regnskabsmedarbejder i Økonomiafdelingen i Sorø Kommune.

Om stillingen

Du bliver en del af et engageret team på 8 medarbejdere, der arbejder med kommunens samlede regnskab. Vi lægger vægt på høj faglighed, godt samarbejde og løbende udvikling af vores arbejdsgange. Stillingen er forankret i Regnskab og Administration, som hører under Økonomi og Styring. Du kommer til at arbejde i tæt dialog med organisationens ledere og andre centrale nøglemedarbejdere.

Dine opgaver vil bl.a. være:

- Daglig bogføring og bankafstemning
- Afstemning af balancekonti
- Kreditor- og debitorstyring
- Fakturering og opfølgning på betalinger
- Momsafstemning og -indberetning
- Deltagelse i måneds- og årsafslutning
- Koordinering af opgaver i forbindelse med regnskabsaflæggelse
- Økonomisk support til institutioner og fagcentre
- Medvirken til udvikling og optimering af regnskabsprocedurer, hvor du indgår i tæt sparring med ledelsen
- Daglig sparring med ledelse i forbindelse med udviklingsopgaver

Vi forventer, at du:

- Har en relevant uddannelse med speciale i økonomi eller tilsvarende
- Har erfaring med regnskabsopgaver – gerne fra en offentlig organisation
- Er rutineret bruger af Excel og har kendskab til økonomisystemer (gerne OPUS)
- Arbejder struktureret, selvstændigt og ansvarsbevidst
- Har gode samarbejdsevner og trives i en travl hverdag
- Er serviceminded og hjælpsom over for kolleger og samarbejdspartnere

Vi tilbyder:

- En alsidig og meningsfuld stilling i en kommune i udvikling
- Et godt arbejdsmiljø med hjælpsomme kolleger og en uformel tone
- Gode muligheder for faglig og personlig udvikling
- Fleksible arbejdstider og mulighed for hjemmearbejde
- Løn og ansættelsesvilkår efter gældende overenskomst og principperne i Ny Løn

Praktisk information:

Arbejdssted: Sorø Rådhus, Økonomiafdelingen

Arbejdstid: 37 timer pr. uge

Tiltrædelse: Snarest muligt eller efter aftale

Ansøgningsfrist: 18. august 2025

Samtaler afholdes: torsdag den 21. august 2025

Vil du vide mere?

Kontakt teamleder Tina Berkнов på tlf. 40 21 17 58 eller mail tostb@soroe.dk.

I Sorø Kommune ser vi mangfoldighed som en styrke, og vi opfordrer alle interesserede til at søge stillingen uanset alder, køn, handicap, race, religion og etnisk tilhørsforhold. Værdigrundlaget i Sorø Kommune er: troværdighed, engagement og arbejds glæde, dialog, åbenhed og anerkendelse.

Sorø Kommune er en røgfri arbejdsplads.

Kommunen har godt 30.000 indbyggere og er beliggende midt på Sjælland i et

**Har du tjekket
omplaceringspuljen?:**
Ja

Jobkategori:
Administration og
myndighed

Stillingstype:
Fast stilling

Ansøgningsfrist:
18. august 2025

Kontaktperson:
Tina Berkнов
40211758
Teamleder

Arbejdssted:
Rådhusvej 8
4180 Sorø

naturskønt område med søer og skove. Sorø Kommune har ca. 2.500 medarbejdere.