



## Stillingsbeskrivelse Stab&støtte

Mal utarbeidet for og av prosjekt Stab&støtte, 20.12.16.

**Stillingsnr.: 00.1 Kommunalsjef/direktør stab økonomiansvarlig**

### 1. Identifikasjon

<b>Tittel: Økonomiansvarlig</b> <b>Stillingskode:</b>
<b>Stillingsprosent: 100%</b>
<b>Antall stillinger med denne stillingsbeskrivelsen: 8</b>
<b>Kommunalsjefsområde: En stilling til hver av Kommunalsjefene og en stilling til Direktør virksomhetsstyring og økonomi</b> <b>Tjenestested: Hvert kommunalsjefs område og direktør for virksomhetsstyring og økonomi</b> <b>Org.kode:</b>
<b>Ny stilling (50% endring eller mer):</b>
<b>Eksisterende stilling (mindre enn 50% endring): X</b>

  

<b>Nærmeste overordnede/personalansvar: Kommunalsjef/direktør virksomhetsstyring og økonomi</b>
<b>Faglig ansvar: Direktør virksomhetsstyring og økonomi/budsjettsjef</b>

### 2. Formål

- Har ansvar for økonomiarbeidet innen kommunalsjefens ansvarsområde. Økonomiansvarlig skal bidra til helhetlig utvikling og styring av virksomheten, samt sørge for god forvaltning og oppfølging av kommunens midler.
- Økonomiansvarlig er sentral i adhoc oppgaver, forespørsler fra politikere og media og i utarbeidelsen av politiske saker.

### 3. Hovedansvar/-oppgaver

Arbeidet omfatter bl.a. følgende oppgaver:

- Delta i ledergruppen på området
- Sikre økonomiske vurderinger inn i viktige beslutninger
- Sikre korrekt og relevant økonomisk styringsinformasjon til kommunalsjef
- Være sparringspartner og utfordrer
- Være pådriver og initiativtaker i økonomiske spørsmål
- Sikre at økonomihåndbokens retningslinjer følges
- Videreutvikle økonomiprosesser i samråd med Budsjett- og analyseenheten (BA)
- Delta i jevnlig møter med BA og bidra aktivt inn i gruppen
- Økonomisk rådgiver for områdets øvrige ledere
- Handlingsprogram, budsjettering og rapportering
- Koordinering av økonomiprosesser innen kommunalsjefens ansvarsområde
- Kvalitetssikring av økonomidokumenter og prosesser
- Oppfølging av budsjett
- Delta i utviklingsarbeid

- Bidra til kompetanseoverføring
- Gjennomføre økonomiske analyser
- Bidra til å utvikle relevante nøkkeltall for området
- Videreutvikle rutiner og systemer i samråd med BA
- KOSTRA/ASSS
- Opplæring
- Ha oversikt over og følge opp kommunalsjefens ansvar i forbindelse med investeringer
- Prosjektledelse/deltakelse ved behov
- Operative, administrative og adhoc oppgaver

#### **4. Samarbeidsforhold/rapportering:**

- Kommunalssjef/direktør/seksjonsleder/tjenesteleder
- Budsjett- og analyseenheten
- Rapporterer faglig til budsjettsjef og direktør for virksomhetsstyring og økonomi

#### **5. Kvalifikasjonskrav**

- Økonomisk utdanning på minimum Bachelornivå
- God økonomiforståelse
- Kjennskap til offentlig forvaltning
- Relevant erfaring fra økonomistyring og analysearbeid
- Gode kunnskaper i Excel, Word og økonomisystem(systemforståelse)
- God muntlig og skriftlig fremstillingsevne
- Helhetsforståelse
- Personlig egnethet vil bli vektlagt

#### **6. Arbeidserfaring**

- Minimum tre års relevant erfaring

#### **7. Personlige egenskaper:**

- Strukturert og selvstendig
- Gode kommunikasjonsevner
- Gode samarbeidsevner
- Analytisk
- Serviceinnstilt
- Ansvarsbevisst
- Initiativrik
- Fleksibel