



Stillingsbeskrivelse Stab&støtte

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

Stillingsnr.: 02.4 Regnskapsenheten forvalter inntekt

1. Identifikasjon

Tittel: Rådgiver (forvalter og prosess Inntektsteam) Stillingskode: 853000
Stillingsprosent: 100 %
Antall stillinger med denne stillingsbeskrivelsen: 1
Kommunalavdeling: Økonomi Tjenestested: Regnskapsenheten Org.kode: REGN
Ny stilling (50% endring eller mer):
Eksisterende stilling (mindre enn 50% endring): X

Nærmeste overordnede/personalansvar: Avdelingsleder Inntektsteam
Faglig ansvar: Avdelingsleder Inntektsteam

2. Formål

Stillingen skal bidra til at:

Overordnet mål for Regnskapsenheten er å være en sterk og kompetent regnskapsfaglig enhet med effektive digitale løsninger hvor mye er automatisert.

Regnskapstjenester produseres i dag i stor grad desentralt på tjenestestedene og i kontorfellesskapene.

Rådgivning, spisskompetanse og produksjon i regnskapsprosessene samles nå i et regnskapsmiljø. Spisskompetanse og faglig tyngde organiseres i enheten, ut fra et regnskapsfaglig- og systemhensyn.

Bærum kommune tok 1. januar 2016 i bruk et nytt økonomisystem EPOS. Dette er et komplekst og veldig krevende system. For å kunne bruke systemet mest mulig effektivt kreves det høy kompetanse av brukerne.

Dette er en stilling som inneholder forvalteransvar for faktureringsystem inkl. oppfølging samt stort prosessansvar. Personen skal være kommunens øverste ekspert så system, jobbe med utvikling og testing. Dette er en kombinert stilling i grenseland

mellom system og regnskap som fag og krever solid forståelse for regnskapsprosessene. Stillingen krever derfor både kunnskap og interesse for system, regnskapsprosesser og fag.

Stillingen skal bidra til digital videreutvikling, automatisering av systemer og effektivisering av prosesser. Videre skal den bidra til en vellykket gjennomføring av Stab&støtte-prosjektet og fremtidig omstilling i Bærum kommune.

Stillingen skal bidra til kommunikasjon med tjenestesteder med tanke på kvalitet og levering av grunnlagsdata.

3. Hovedansvar/-oppgaver

Arbeidet omfatter bl.a. følgende oppgaver:

Forvalte/administrere fakturerings- og oppfølgingssystem

Oppfølging av og kommunikasjon med systemleverandør

Analysere og bearbeide data og utarbeide rapporter

Diverse regnskapskontroller både i teamet og enheten for øvrig

Parametersetting og tilrettelegging av system/løsning

Kvalitetssikring av data/integrasjoner

Testing ved nye versjoner

Opplæring i prosesser og systemer

Bidragstyper vedrørende andre systemer som Regnskapsenheten forvalter

Bidragstyper i forbindelse med innfordring

Bidragstyper på andre områder i Regnskapsenheten

Bidra til automatisering og utvikling av digitale løsninger

Oppfølging av feilsituasjoner

Forsystemer – avklaring og oppfølging av grunnlagsdata fra tjenestesteder

Samarbeidsforhold/rapportering:

Stillingen rapporterer til avdelingsleder for Inntektsteamet

Enhetsleder Regnskapsenheten

Alle ansatte Regnskapsenheten

Leder og medarbeidere i Servicesenteret

Leder og ansatte i DigIT

Ledere og ansatte ved tjenesteder som leverer grunnlagsdata til faktureringssystemet

Systemleverandør og andre aktuelle aktører i markedet

4. Kvalifikasjonskrav for 2020 (jfr. funksjonsbeskrivelse)

Utdanning:

Høgskole/Universitet/Bachelorgrad (minimum 3-årig) gjerne med økonomi/regnskap i fagkretsen. Manglende formalkompetanse kan erstattes med relevant realkompetanse. Dette gjelder både system- og regnskaps erfaring.

Arbeidserfaring:

God forståelse for fakturerings- og innfordringsprosessen

Evne til å se sammenhenger mellom IT-systemer

Relevant erfaring fra forvaltning/systemstøtte/brukerstøtte av tilsvarende systemer

Relevant erfaring fra og forståelse for regnskapsprosesser

Regnskapsforståelse

Personlige egenskaper:

Nøyaktig og strukturert

Positiv innstilling med gode samarbeids- og kommunikasjonsevner

Gode skriftlige og muntlige fremstillingsevner

Evne til å sette seg raskt inn i komplekse saker

Selvstendig med høy grad av ansvarfølelse, men også evne til å jobbe i team

God gjennomføringsevne

Effektiv

Personlig egnethet tillegges stor vekt