



## Stillingsbeskrivelse Stab&støtte

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

**Stillingsnr.: 02.5 Regnskapsenheten forvalter kostnadsteam**

### 1. Identifikasjon

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

<b>Nærmeste overordnede/personalansvar: Avdelingsleder Kostnad</b>
<b>Faglig ansvar: Avdelingsleder Kostnad</b>

### 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 dagens system som håndterer «innkjøp til betalingsprosessen». Personen skal være kommunens øverste ekspert på system og jobbe med utvikling og testing. Dette er en kombinert stilling i grenseland

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

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

### **3. Hovedansvar/-oppgaver**

Arbeidet omfatter bl.a. følgende oppgaver:

Forvalte/administrere system som støtter innkjøp til betalingsprosessen

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

Oppfølging av feilsituasjoner

Testing ved nye versjoner

Opplæring i prosesser og systemer

Bidra til automatisering og utvikling av prosess og system

Bidragstyper vedrørende andre systemer som enheten forvalter

Bidragstyper på andre områder i Regnskapsenheten

Samarbeidsforhold/rapportering:

Stillingen rapporterer til avdelingsleder for Kostnadsteamet.

Enhetsleder Regnskapsenheten

Alle ansatte Regnskapsenheten

Leder og medarbeidere i Anskaffelsesenheten

Leder og medarbeidere i Servicesenteret

Ledere og ansatte i DigIT

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:

Evne til å se sammenhenger mellom IT-systemer  
God forståelse for prosessen «Innkjøp til betaling»  
Relevant erfaring fra forvaltning/systemstøtte/brukerstøtte fra 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 ansvarsfølelse, men også evne til å jobbe i team  
God gjennomføringsevne  
Effektiv

Personlig egnethet tillegges stor vekt