



Stillingsbeskrivelse Stab&støtte

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

Stillingsnr.: 02.7 Regnskapsenheten regnskapskonsulent kostnadsteam

1. Identifikasjon

| |
|---|
| Tittel: Førstekonsulent/spesialkonsulent (regnskapskonsulent) Stillingskode: 655935/853010 |
| Stillingsprosent: 100 % |
| Antall stillinger med denne stillingsbeskrivelsen: 7 |
| Kommunalavdeling: Økonomi Tjenestested: Regnskapsenheten Org.kode: REGN |
| Ny stilling (50% endring eller mer): |
| Eksisterende stilling (mindre enn 50% endring): X |

| |
|---|
| Nærmeste overordnede/personalansvar: Avdelingsleder Kostnadsteam |
| Faglig ansvar: Avdelingsleder Kostnadsteam |

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 for de som har god innsikt og prosessforståelse for kostnadsområdet og særlig «innkjøp til betalingsprosessen». Det er mange like stillinger noe som gir

variasjon i innholdet, men også muligheter for fleksible løsninger for å utnytte ressursene og kompetansen best mulig.

Til disse stillingene er det lagt bokføring av inngående fakturaer. Dette er en viktig og sentral oppgave for å nå målet om økt kvalitet av regnskapsdata. Det er derfor en stor fordel med regnskapsforståelse og erfaring med bruken av kontosegmenter, spesielt på bruken av arter og MVA-koder. Det vil være fokus på riktig bokføring første gang og reduksjon i antall feil og omposteringer.

Alle regnskapsprosessene med tilhørende systemer vil i årene fremover ha fokus på effektivisering og automatisering. Stillingene vil derfor kreve endringsvilje og det er behov for personer som er endringsorientert.

Stillingene skal bidra til å utvikle Kostnadsteamet og utføre oppgaver iht. Kostnadsteamet og enhetens ansvars område.

3. Hovedansvar/-oppgaver

Arbeidet omfatter bl.a. følgende oppgaver:

- Sentralt fakturamottak
- Skanning og verifisering av inngående fakturaer
- Behandling av inngående fakturaer i fakturahåndteringssystemet
- Kontering inngående fakturaer
- Remittering
- Avvikshåndtering inngående fakturaer, f. eks oppfølging purringer og inkassokrav
- Oppfølging varemottak
- Oppfølging kreditnotaer
- Bokføre manuelle bilag EPOS
- Ompostere leverandørreskontro
- Oppfølging leverandørreskontro EPOS
- Andre oppgaver innen regnskapsområdet

Samarbeidsforhold/rapportering:

Stillingen rapporterer til avdelingsleder for Kostnadsteamet.

- Enhetsleder Regnskapsenheten
- Alle ansatte Regnskapsenheten
- Leder og medarbeidere i Anskaffelsesenheten
- Leder og medarbeidere i Servicesenteret
- Systemleverandør

4. Kvalifikasjonskrav for 2020 (jfr. funksjonsbeskrivelse)

Utdanning:

Gjerne høyere relevant utdanning. Manglende formell utdanning kan erstattes med lang relevant erfaring.

Arbeidserfaring:

God innsikt i regnskapsprosesser spesielt «innkjøp til betaling»

Regnskapsforståelse spesielt på art og MVA-kode

Utstrakt bruk av Basware IP og EPOS

Erfaring fra avvikshåndtering inngående faktura

Personlige egenskaper:

Takle stort arbeidspress

Nøyaktig

Endringsvillig

Strukturert

Fleksibel

God kommunikasjonsegenskaper