



## Stillingsbeskrivelse Stab&støtte

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

**Stillingsnr.: 02.8 Regnskapsenheten konsulent/ rådgiver fagteam**

### 1. Identifikasjon

<b>Tittel: Rådgiver/spesialkonsulent Fagteam</b> <b>Stillingskode: 853000/853010</b>
<b>Stillingsprosent: 100 %</b>
<b>Antall stillinger med denne stillingsbeskrivelsen: 7,5</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 (2 nye stillinger, men med tilsvarende oppgaver som i dag)</b>

<b>Nærmeste overordnede/personalansvar: Enhetsleder Tone Lise Sæteren</b>
<b>Faglig ansvar: Enhetsleder Tone Lise Sæteren</b>

### 2. Formål

Stillingen skal bidra til at:

Overordnet er målet for Regnskapsenheten i fremtiden 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 stillinger som totalt sett skal inneha spisskompetanse innen alle enhetens fagområder. Aktuelle kandidater må inneha utvidet kompetanse innen et eller flere om

nevnte oppgaver. Alle stillingene forutsetter god innsikt i alle regnskapsprosessene samt utvidet regnskapsforståelse. Videre er dette en stilling som krever både kunnskap og interesse for system, prosesser og fag.

Personene skal bidra med sin spisskompetanse innad i enheten, også i de andre teamene samt mot det nyetablerte Servicesenteret. Det må påregnes rådgivning mot hele kommunen. For flere av stillingene er det tillagt opplæring innen regnskapsfaget og spesielt innen kontering og MVA.

Fagteamet vil samlet ha ansvaret for mange oppgaver og fordele disse på de ansatte etter behov og prioritering. Det forventes stor grad av fleksibilitet og interesse for regnskapsfaget i disse stillingene. Personene må ha utvidet regnskapsforståelse.

For flere av stillingene kreves lang og utvidet kompetanse i bruk av excel.

Stillingene skal bidra til digital videreutvikling, automatisering av systemer og effektivisering av prosesser.

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

Arbeidet omfatter bl.a. følgende oppgaver: (Oppgavene gjelder alle stillingene. Kandidatene må ha utvidet kompetanse på et eller flere av oppgavene)

Kontroll og avstemming av pensjon. Rådgivning innen området  
Kontroll og avstemming av MVA. Spisskompetanse innen området. Rådgivning innen regelverket og praktiseringen av dette.  
Ekspert kontosegmenter også i forhold til Kostra og MVA  
Overordnede kontrolloppgaver  
Bokføring og avstemming av utlån  
Bokføring og avstemming av innlån  
Planlegge og utføre årsavslutningsoppgaver  
Månedsavslutning  
Oppfølging reskontro EPOS  
Uttrekk rapporter, bearbeide og analysere data  
Oppfølging mot bank og finansområdet  
Overordnet ansvar for håndbøker  
Diverse oppgaver innen hele fagområdet

Samarbeidsforhold/rapportering:

Stillingen rapporterer til enhetsleder.

Avdelingsledere Inntektsteam og Kostnadsteam

Alle ansatte Regnskapsenheten  
Leder og medarbeidere i Anskaffelsesenheten  
Leder og medarbeidere i Servicesenteret  
Systemleverandører  
Andre eksterne samarbeidspartnere/leverandører

#### **4. Kvalifikasjonskrav for 2020 (jfr. funksjonsbeskrivelse)**

##### Utdanning:

Høgskole/Universitet/Bachelorgrad (minimum 3-årig) gjerne med regnskap i fagkretsen. Manglende formalkompetanse kan erstattes med relevant realkompetanse.

##### Arbeidserfaring:

Ekspert EPOS  
Ekspert excel  
Regnskapsføring gjerne fra kommunalt regnskap  
Praktisering av regelverk innen fagområdet  
God prosessforståelse for hele fagområdet  
Erfaring fra årsavslutningsoppgaver

##### Personlige egenskaper:

Analytiske evner  
Nøyaktig og strukturert  
Positiv innstilling med gode samarbeids- og kommunikasjonsevner  
God skriftlig og muntlig fremstillingsevne  
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 tilleggs stor vekt