

6. december 2021

Controller til Fonden for Innovation og Erhvervssamarbejde i Region Sjælland (FIERS)

Vil du arbejde med daglig økonomistyring i en erhvervsdrivende fond og projektregnskaber? Elsker du Excel, er du udadvendt og kan du arbejde selvstændigt, så er dette job helt sikkert noget for dig.

Velkommen hos FIERS

FIERS er en erhvervsdrivende fond med eget CVR nummer og egen økonomi. Vi arbejder med at nytænke sundhedsvæsenet i tæt samspil med Region Sjælland og Nykøbing F. Sygehus. Vores arbejdsområder spænder fra tværsektorielle projekter med offentlig - privat samarbejde over fundraising til projekter og i nogle tilfælde rollen som leadpartner i store EU projekter.

Vi bor i Athena-Huset, som er omdrejningspunktet for arbejdet med innovation, forskning og læring på sygehuset, hvor du bliver en del af vores faste team. Her kommer du til at dele kontor med ca. 4 andre FIERS medarbejdere, der har hver sin faglige baggrund. Din kontaktflade bliver bred også ud af FIERS og du vil få mulighed for stor fleksibilitet i forhold til hjemmearbejde.

Skab overblik

Din kerneopgave kredser om økonomistyring af fonden, økonomisk afrapportering på projekter og diverse registreringer. Du er med til at holde styr på omsætningskæden, når offentlige og selvfinansierede midler skal registreres for hvert projekt. Rapportering til vores bevillingsgivere foregår halvårligt, men ideelt set får du en månedlig rutine, hvor du løbende:

- Planlægger og strømliner registreringsarbejde gennem udarbejdelse af skabeloner, så al indberetning foregår hensigtsmæssigt og overholder gældende krav om håndtering af offentlige midler
- Forbereder og deltager i faktureringsmøder i fonden, forbereder udarbejdelse af fondens budget og regnskab i tæt samarbejde med fondens eksterne bogholder og revisor
- Varetager fondens elektroniske timeregistreringsværktøj
- Foretager afstemning af projekter og sikrer økonomisk fremdrift
- Udarbejder projektbudgetter og -regnskaber
- Udarbejder statsstøtte opgørelser ifm. samarbejder med private virksomheder
- Sparring med projektledere og sekretariatschef

Er du vores administrative og kommunikative tovholder?

Det er vigtigt, at du formår at holde styr på de mange tråde, der følger med jobbet og at du kan lide at have en bred samarbejdsflade med mange forskellige aktører. Derudover forestiller vi os, at du:

- Har arbejdet med økonomi og regnskab. Kendskab til Economics er en fordel
- Er Excel superbruger
- Kendskab til eller erfaring med økonomistyring af projekter

Vi tilbyder en stilling, hvor du vil få et godt indblik i, hvordan der bliver arbejdet målrettet med ambitiøse projekter. Du får en central rolle, hvor du er med til at drive projekterne – og så får du selvfølgelig, grundig oplæring og bliver en del af et lille, dedikeret team med solid erfaring. Jobbet kan både være en deltids- eller fuldtidsansættelse.

Har du spørgsmål til jobbet, kan du kontakte sekretariatschef Maj-Britt Jensen på tlf. 29606752 eller mail mbj@fiers.dk.

Send din ansøgning og dit CV allerede i dag til mbj@fiers.dk. Din ansøgning vil blive slettet efter ansættelsesprocessen er afsluttet. Deadline 3.1.22. Vi holder samtaler løbende.

Vi glæder os til at høre fra dig!