



Administrationen på Marjatta søger Bogholder/økonomikonsulent

37 timer

Marjatta har siden sin start i 1953 arbejdet med en flad organisation med vægt på værdibaseret ledelse, tillid og arbejdsglæde i en afslappet omgangstone. Vi er en del af de sociale tilbud under Region Sjælland og arbejder med og under offentlige retningslinjer.

Stillingen slås op grundet omorganisering af ansvarsområder og nuværende økonomikonsulent vil sørge for, at klæde dig på til stillingen. Du vil blive del af et administrativt team på 13 kolleger, som sidder på Skolehjemmet ved Præstø Fjord.

Arbejdsopgaver:

Som økonomikonsulent for Skolehjemmet skal du med struktur og overblik sikre, at de administrative og økonomiske opgaver løses i samarbejde med de pædagogiske afdelingslederne. For beboernes pårørende vil du være kontakten ift. administrative spørgsmål og andre opgaver som

- Stor andel af bogføringsopgaver i ORACLE (regionens økonomisystem)
- Afstemning i ORACLE (regionens økonomisystem)
- Bogføring og dokumentation for beboerne.
- Udarbejdelse af administrations- og betalingsaftaler, huslejberegninger og ferieregnskaber.
- Administration af Skolehjemmets kasse funktion.
- Sikre overholdelse af krav til dokumentation og deadlines.
- Sammen med teamet sikre, at vi udfører vores opgaver så enkelt, rigtigt og effektivt som muligt.

Kvalifikationer:

Opgaverne er varieret med rutine og ad hoc opgaver. Du sætter en ære i at levere en god service og har en naturlig nysgerrighed for mulige forbedringer.

Desuden ønsker vi at du:

- Har god erfaring med offentlig administration og dokumentation
- Har solid erfaring i bogholderi, afstemning osv.
- Er opsøgende og selv tager ansvar for at følge opgaverne til dørs.
- Er vant til at arbejde efter og selv udarbejde retningslinjer.
- Er god til at arbejde selvstændigt og i teams



Vi tilbyder:

- En kollegagruppe med god humor og der laver sociale ting sammen
- En hverdag med forskellighed med eget ansvarsområde med frihed og selvstændighed til at prioritere.
- Flexible arbejdstider
- Mulighed for hjemmearbejdsdage
- Mulighed for kompetenceudvikling, kurser osv.
- Åben dialog omkring gode idéer og tiltag

Yderligere information:

Løn og ansættelse fastsættes i henhold til gældende overenskomst med mulighed for tillæg i forhold til kvalifikationer.

Det skal oplyses, at der indhentes børne- og straffeattest i forbindelse med ansættelsen.

For uddybning af stillingens indhold og forventninger kan du kontakte Leder af administrationen Jonas Holmegaard på tlf. 93 57 63 05.

Ansøgningsfristen er 17. juli med samtaler i slut uge 29.

Tiltrædelse 1. september 2023.

37 timer pr. uge

Ansøgning sendes pr. mail til Marjattas Personale afdeling på mj-hr@marjatta.dk

Tæt på skov, fjord og strand på Sydsjælland og Stevns ligger Marjatta. Marjatta bygger sit virke på Rudolf Steiners menneskesyn og den antroposofiske filosofi. Marjatta huser 250 børn, unge og voksne borgere, rundt omkring på mangfoldige bosteder og værksteder. Vi har omkring 600 medarbejdere. Vi lægger vægt på, at beboerne skal møde omsorgsfulde og fagligt dygtige medarbejdere, der på en kærlig måde kan understøtte hver enkelt borgers trivsel og udvikling samt fremme hans/hendes livskvalitet.