

Økonomikonsulent til Institut for Pædagoguddannelse

Har du flair for at skabe overblik, og er du interesseret i økonomistyring og budgetopfølgning? Trives du med mange kontaktparter og samarbejdspartnere? Så er stillingen som økonomikonsulent på Institut for Pædagoguddannelse på Københavns Professionshøjskole (KP) måske noget for dig.

På Institut for Pædagoguddannelse har vi et vedvarende fokus på økonomien, og det gælder særligt nu, hvor den nye reform kalder på udvikling af en ny pædagoguddannelse. Derfor søger vi en konsulent til at varetage økonomistyring af - og budgetopfølgning på - hele instituttets økonomi.

Om jobbet

Som økonomikonsulent er du ansvarlig for at understøtte institutchefen og den øvrige uddannelsesledelse i at træffe de rigtige økonomiske beslutninger – herunder at aflevere et budget i balance. Der skal sikres sammenhæng mellem budget og regnskab, og at vi får brugt vores midler på den mest hensigtsmæssige måde i tæt sammenhæng med uddannelsens ambitioner og KP's strategi. Du vil organisatorisk blive placeret i instituttets uddannelsessekretariat, der dækker hele instituttet, og du vil referere til lederen af sekretariatet.

I dagligdagen vil du have fokus på arbejdet med en række centrale processer med brug af styringsværktøjer i relation til den daglige økonomi. Du vil sammen med sekretariatslederen få ansvar for løbende at lave økonomiske opfølgninger til institutchefen.

Dine primære arbejdsopgaver vil være:

- Udarbejdelse af instituttets samlede budget i tæt samarbejde med institutledelsen og KP's budgetafdeling
- Lønbudgettering (personniveau)
- Udarbejde og følge op på driftsbudgetter
- Sparre med instituttets Forsknings- og Udviklingskonsulenter om budget og regnskab for vores forskningsaktiviteter
- Rådgive og vejlede uddannelsesledelse i forhold til instituttets økonomi
- Sparre og samarbejde med sekretariatets uddannelsesplanlægger i forbindelse med styring af undervisernes arbejdstimer og ressourceregnskab
- Udarbejde ledelsesdata, oversigter mv. f.eks. i PowerBI.

Da jobbet følger KP's årshjul for budget og regnskab, må der særligt i efteråret op til revision af årets budget samt budgettering af det efterfølgende år forventes en ekstra arbejdsbelastning (som vil blive kompenseret for efter aftale).

Om dig

Vi forventer, at du har en relevant uddannelse, fx cand.merc., administrationsøkonom eller anden uddannelse inden for administrations- og økonomiområdet. Derudover forventer vi:

- Du har kendskab til og gerne erfaring med at arbejde med økonomiopfølgning fra lignende job; du kan gennemskue budgetter og følge op på dem
- Du er struktureret, logisk tænkende og har erfaring med at arbejde med tal, IT-systemer og kvantitative data – herunder erfaring med Excel og evt. PowerBI
- Du har erfaring med og interesse for at samarbejde på tværs og med forskellige faggrupper.

Vi leder efter en kollega, som har følgende egenskaber:

- Stærke samarbejdsevner og kan samarbejde med mange forskellige fagligheder
- Forstår at videreformidle økonomiske tal på en let og forståelig måde til ikke-økonomer
- Er handlingsorienteret, engagerer sig i at udvikle opgaverne og leverer kvalitet i opgaveløsningen
- Er positiv og rummelig og har lyst til at indgå i fællesskabet.

Du kan have erfaring fra både den offentlige og private sektor. Er du nyuddannet med 'drive' og gåpåmod, hører vi også gerne fra dig.

Om os

I sekretariatet på Institut for Pædagoguddannelse er vi 16 medarbejdere og en sekretariatsleder, som understøtter driften og udviklingen af pædagoguddannelsen. Vi arbejder med alt fra strategi og kommunikation til økonomi og kvalitetssikring af instituttets uddannelser. Vi er kendetegnet ved, at samarbejde styrker sammenhængen på tværs, og du vil komme til at indgå i et arbejdsfællesskab med samarbejdspartnere i andre afdelinger og institutter på KP.

Vi er i sekretariatet optaget af at deltage aktivt i instituttets fælles opgave med at uddanne studerende, og vi understøtter og deltager i samarbejde og læring på tværs af uddannelser og administration på KP. Vi vægter, at det både skal være meningsfuldt og sjovt at gå på arbejde. Institutet rummer landets største pædagoguddannelse med omkring 4500 studerende samt

meritpædagoguddannelsen og den pædagogiske assistentuddannelse (PAU). Vores uddannelser er fordelt på campusområder på Vesterbro (Campus Carlsberg), i Hillerød (Campus Nordsjælland) og Bornholm (Campus Bornholm). Vi er ca. 270 ansatte på instituttet.

Løn- og ansættelsesvilkår

Ansættelse er med start den 1. januar 2026. Arbejdstiden er på timer om ugen.

Ansættelsen sker i henhold til gældende overenskomst mellem Finansministeriet og den relevante organisation. Der vil være mulighed for at forhandle tillæg efter kvalifikationer.

Arbejdspladsen er beliggende på Humletorvet 3, 1799 København V.

Vil du vide mere?

På Københavns Professionshøjskole uddanner vi studerende til meningsfulde arbejdsliv, hvor de møder andre mennesker, og gør en konkret forskel for dem. Vi ser det som vores fineste opgave og vores strategiske vision, at vi sammen med vores omverden vil uddanne fagprofessionelle, der lykkes i og sammen med praksis.

Læs mere om Københavns Professionshøjskole og vores strategi på www.kp.dk og om KP som arbejdsplads på vores [karriereside](#).

For yderligere oplysninger om stillingen, er du velkommen til at kontakte sekretariatsleder på tlf.: +4540975798.

Interesseret?

Send din ansøgning og CV via ansøgerknappen senest den 10-11-2025.

Vi forventer at afholde samtaler i uge 46 og 47.

Københavns Professionshøjskole skeler hverken til køn, alder, etnicitet eller lignende, men alene til kompetence og talent. Vi forsøger at minimere bias i rekrutteringsprocessen og opfordrer derfor til, at du undlader at vedhæfte profilbillede i CV/ansøgning.

Københavns Professionshøjskole er med mere end 20.000 studerende og ca. 1.800 ansatte en af de største videregående uddannelsesinstitutioner i Danmark.

På Københavns Professionshøjskole uddanner vi pædagoger, sygeplejersker, lærere, socialrådgivere, fysioterapeuter, jordemødre og mange flere.

Sammen med vores samarbejdspartnere vil vi sætte nye standarder for professionsuddannelse, forskning, udvikling og efter- og videreuddannelse inden for skole og pædagogik, sundhed og velfærd, ledelse og forvaltning.