

Controller med et bredt spænd af regnskabsopgaver

Er du, ligesom os, vild med at sikre høj kvalitet i opgaverne inden for regnskabsområdet? Har du lyst til at få en spændende hverdag med alsidige regnskabsopgaver, hvor du er med til at sætte dit præg på drifts- og udviklingsopgaver? Så har vi jobbet til dig.

Økonomiafdelingens regnskabsenhed på Københavns Professionshøjskole (KP) søger dig, der er servicemindet og systematisk og har lyst til at være med til, at KP's regnskab fortsat aflægges med høj kvalitet. Stillingen er alsidig, og du vil få mulighed for at udvikle og optimere interne processer løbende på tværs af hele Økonomiafdelingen.

Vi har højt til loftet, plads til personlig og faglig udvikling og et stærkt arbejdsfællesskab samt et rigtig godt arbejdsmiljø, hvor vi sætter en ære i at spille hinanden gode. Vi tilbyder spændende, udfordrende arbejdsopgaver og et godt fagligt miljø med gode muligheder for faglig sparring. Du vil løbende have mulighed for relevant videre- eller efteruddannelse.

Om jobbet

Som controller bliver du en del af projekter og indtægtsdækket virksomhed (IDV) i regnskabsenheden. Du kommer til at samarbejde tæt med dine 15 kolleger i regnskabsenheden og med de øvrige medarbejdere i Økonomiafdelingen – samt alle de mange samarbejdspartnere, vi servicerer på KP.

Du får rig mulighed for at bidrage til planlægning, tilrettelæggelse og udvikling i regnskabsenheden, som har ansvaret for aflæggelse af KP's regnskab med en årlig omsætning på 1,5 mia. kr. Vi arbejder kontinuerligt på at optimere processer og udarbejde procesbeskrivelser og vejledninger samt fortsat forbedre vores registreringsramme. Vi har implementeret en fælles kontoplan for videregående uddannelsesinstitutioner under Uddannelses- og Forskningsministeriet.

Dine opgaver vil spænde bredt inden for regnskab, og der vil være en hovedvægt af driftsopgaver, men også udviklingsopgaver, der relaterer sig til driften. Du får dine egne ansvarsområder med mulighed for god sparring i teamet. Du kommer særligt til at arbejde med:

- At bogføre bevillinger og udarbejde kontrol af eksterne projekter.
- At udarbejde måneds- og årsluk, herunder omposteringer, afstemninger, kvalitetssikring, materiale til revisionen mv.
- At udarbejde kontroller for f.eks. indtægtsdækket virksomhed (IDV).
- At aktivt forbedre og strømline arbejdsprocesser og dokumentere dem.

Om dig

Du har en relevant regnskabsmæssig uddannelse og nogle års erfaring fra en regnskabsafdeling i en mellemstor eller stor organisation. Derudover lægger vi vægt på:

- Du kan dit regnskabsmæssige håndværk, og du er stærk i Excel og økonomisystemer f.eks. Navision Stat.
- Du er systematisk, har blik for detaljen, er hands-on og kan lide at være den udførende kraft.
- Du er fleksibel i forhold til arbejdet, særligt i forbindelse med aflæggelse af årsregnskab og revision heraf.
- Du er nysgerrig og har lyst til at sætte dig ind i nye opgaver og rutiner.
- Du kan bevare roen, overblikket og ikke mindst det gode humør, når det går stærkt.

Dit CV tæller, men det er mindst lige så vigtigt for os, at du tager del i fællesskabet, hvor vi løfter i flok, og alle bidrager til gode resultater og en god arbejdskultur.

Din kommende arbejdsplads

Du vil blive en del af regnskabsenhedens 15 dedikerede medarbejdere, der både arbejder med egne ansvarsområder og indgår i teams og driver udviklingsprojekter på tværs af enheden. Du refererer til lederen af Regnskab.

Regnskab er en del af Økonomiafdelingen, der består af 35 medarbejdere, som sammen skaber et stærkt fundament for en sammenhængende økonomistyring, effektivt indkøb og et retvisende regnskab. Afdelingen fungerer som strategisk sparringspartner for ledelse og uddannelser på KP. Du vil have din daglig gang på Campus Carlsberg, som er en levende og moderne arbejdsplads med pulserende stemning og mange studerende, som skaber liv og glæde. Udover et spændende miljø i uddannelsesverdenen har vi fleksible arbejdsvilkår, sociale arrangementer og meget mere.

Løn- og ansættelsesvilkår

Du bliver ansat som økonomimedarbejder med start snarest muligt. 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 regnskabschef på tlf.: +4520477049.

Interesseret?

Send din ansøgning og CV via ansøgerknappen senest den 12-11-2025.

Vi forventer at afholde samtaler i uge 47 og 48.

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.