

# Faglig koordinator til Regnskab

**Brænder du for finansiel ledelse, optimering af regnskabsprocesser og har du fokus på at skabe gode samarbejdsrelationer? Vil du stå i spidsen for at udvikle og konsolidere vores forskningsadministration samt drive en effektiv årsregnskabsproces? Så er du måske vores faglige koordinator i regnskabsenheden på Københavns Professionshøjskole (KP)?**

Vi søger en visionær og fagligt stærk faglig koordinator til regnskabsenheden. Du bliver en central drivkraft i at opbygge en stærk forskningsunderstøttelse på projektområdet samt styrke den interne controlling og relationer på tværs af organisationen. Stillingen kombinerer faglig ledelse og compliance med udvikling af robust styring og processer i et komplekst bevillingsmiljø.

Økonomiafdelingens regnskabsenhed på KP søger dig, der er en struktureret og processtærk koordinator med 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 i samarbejde med hele økonomiafdelingen.

Vi har højt til loftet, plads til personlig og faglig udvikling, 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.

## Jobbet

Din primære opgave bliver i samarbejde med regnskabschefen og resten af regnskabsenheden at sikre en robust, effektiv og kvalitetssikret økonomi- og regnskabsstyring, der understøtter KP's strategiske mål. Du refererer direkte til regnskabschefen.

I rollen som faglig koordinator får du 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 1,7 mia. kr. Vi arbejder kontinuerligt på at optimere processer og udarbejde procesbeskrivelser og vejledninger samt fortsat forbedre vores registeringsramme.

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

- Faglig koordination/ledelse af udviklings- og driftsopgaver i regnskabsenheden
- Udvikling af forskningsunderstøttelsen med fokus på at konsolidere og modne området for eksternt finansierede projekter primært (post-award), men også processer og rammer for projektopstart og compliance
- Drive den overordnede årsregnskabsproces samt styrke den løbende finansielle controlling og bogføring
- Styrke arbejdet med kvalitetssikring ved at implementere og vedligeholde effektive interne kontroller, der minimerer risici og sikrer høj datakvalitet
- Aktivt opbygge og styrke samarbejdet med KP's uddannelser og tværgående områder, så regnskabsfunktionen indgår som en værdiskabende forretningspartner
- Bidrage til helhedsforståelse i den overordnede økonomistyring på KP med blik for statslige regler, bevillingsmodeller og effektive interne arbejdsgange

## Om dig

Vi forestiller os, at du har en relevant akademisk uddannelse (f.eks. cand.merc., cand.oecon. eller lignende) kombineret med erfaring fra en lignende stilling i den statslige sektor, uddannelsesverdenen eller en større politisk styret organisation.

Derudover lægger vi vægt på, at du:

- Har dybdegående kendskab til statslige regnskabsregler og erfaring med komplekse årsregnskabsprocesser
- Har erfaring med eller indsigt i økonomistyring af eksternt finansierede projekter (f.eks. EU-midler, ministerielle puljer og private fonde)
- Er en stærk formidler, der formår at oversætte komplekse økonomiske data til operationel rådgivning
- Er procesorienteret og motiveres af at optimere arbejdsgange, digitale værktøjer og kontrolmiljøer
- Besidder gode samarbejdsevner og formår at skabe følgeskab på tværs af organisationen
- Kan dit regnskabsmæssige håndværk og er stærk i Excel og økonomisystemer f.eks. Navision Stat eller Business Central

- Er fleksibel i forhold til arbejdet, særligt i forbindelse med aflæggelse af årsregnskab og revision
- Kan bevare roen, overblikket og ikke mindst det gode humør, også når det går stærkt

### **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. 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 faglig koordinator med start senest d. 1. september 2026. Arbejdstiden er på timer om ugen.

Ansættelsen sker i henhold til gældende overenskomst mellem Finansministeriet og den relevante organisation. For den rette kandidat er der mulighed for ansættelse som special- eller chefkonsulent. Der vil være mulighed for at forhandle tillæg efter kvalifikationer.

Arbejdspladsen er beliggende på Humletorvet 3, 1799 København V. Mødeaktivitet på KP's øvrige lokationer kan forekomme.

### **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](http://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 14-06-2026.

Vi forventer at afholde samtaler i uge 25 og 26.

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.*