

Faglig koordinator til regnskabsenheden på Københavns Professionshøjskole

Har du lyst til at bruge din regnskabsfaglighed i en rolle med fokus på optimering af regnskabsprocesser og gode samarbejdsrelationer? Vil du stå i spidsen for at koordinere og udvikle effektive regnskabsprocesser? Så er du måske vores faglige koordinator i regnskabsenheden på Københavns Professionshøjskole (KP)?

Hos os bliver du en del af en regnskabsenhed, hvor vi hjælper hinanden, deler vores viden og arbejder tæt sammen om at finde de bedste løsninger. Vi sætter en ære i at spille hinanden gode. Vores omgangstone er uformel, og enheden har et godt fagligt fællesskab, hvor der er plads til både fordybelse, udvikling og sparring.

Din rolle

Vi søger en struktureret og processtærk faglig koordinator til regnskabsenheden. Som faglig koordinator bliver du en vigtig faglig sparringspartner for kollegerne i regnskabsenheden, og samtidig en drivkraft i at opbygge relationer på tværs af organisationen. Du får mulighed for at sætte retning på det faglige arbejde, koordinere centrale opgaver og være med til at udvikle vores arbejdsgange og processer. Du bliver en del af et team på 15 engagerede kolleger, og du arbejder tæt sammen med regnskabschefen om at sikre, at KP fortsat leverer et regnskab med høj kvalitet og en stærk økonomistyring.

Hverdagen i jobbet vil være varieret og rumme både faglig koordinering, planlægning på tværs af enheden, og du vil samtidig have egne ansvarsområder og udviklingsopgaver.

Om jobbet

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

Dine opgaver vil spænde bredt inden for regnskab, og der vil være en hovedvægt på faglig koordinering/ledelse, men også egne drifts- og udviklingsopgaver. Du kommer særligt til at arbejde med at:

- Drive den overordnede årsregnskabsproces samt udvikle den løbende finansielle controlling og bogføring
- Bidrage i 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
- Udvikle forskningsunderstøttelsen med fokus på primært at konsolidere og modne området for eksternt finansierede projekter (post-award), men også processer og rammer for projektopstart og compliance
- Bidrage til helhedsforståelsen af 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 inden for økonomi eller regnskab og erfaring fra en stilling, hvor regnskab og økonomistyring har været en central del af dit arbejde. Måske har du erfaring fra staten, uddannelsesverdenen eller en større 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)
- Kan rådgive om komplekse økonomiske data og formidle dem i et klart sprog til ikke-økonomer og samarbejdspartnere i organisationen
- Er procesorienteret og motiveres af at optimere arbejdsgange, digitale værktøjer og kontrolmiljøer
- Har 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
- Bevarer 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, indgår i teams og driver udviklingsprojekter på tværs af enheden.

Regnskabsenheden 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 registreringsramme.

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 daglige gang på Campus Carlsberg, som er en 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 d. 1. oktober 2026. Arbejdstiden er på 37 timer om ugen.

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

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 og om KP som arbejdsplads på vores karriereside.

For yderligere oplysninger om stillingen, er du velkommen til at kontakte regnskabschef Anita Andersen på tlf.: +4520477049. I ferieperioden er vi tilgængelige i begrænset omfang. Du er velkommen til at sende en sms til Anita og aftale et tidspunkt at tales ved.

Interesseret?

Send din ansøgning og CV via ansøgerknappen senest den 16-08-2026.

Vi forventer at afholde samtaler i uge 34 og 35. Der vil være en case til 2. samtale.

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.