

Funktionsbeskrivelse – Økonomisk konsulent specialiseret socialområde Børn og Familie

Formålet med denne funktionsbeskrivelse er at beskrive de opgaver, der hører til den stilling, som funktionsbeskrivelsen omhandler.

Funktionsbeskrivelsen er et dynamisk dokument, der løbende ajourføres, dog således at den er generel i sin form og konkret i sit indhold.

Afdeling	Budget og Regnskab Team Budget og Analyse
Reference til	Leder af Budget og Regnskab
Formål med stillingen	Økonomistyring på det specialiserede Børne- og Ungeområde så der hele tiden er overblik over forventet regnskab på området til gavn for organisationen og det politiske niveau.
Stabens kerneopgave	Sammen kvalificerer, udfordrer og koordinerer vi tværgående sammenhæng mellem politiske mål, organisationen og effekt for borgerne.
Funktionens kerneopgave	Sikre bedst mulig økonomistyring, som skaber sammenhæng og opfølgning på vedtagne budgetter samt politiske og administrative mål.
Ansvarsområde	Økonomistyring af det specialiserede social område først og fremmest på Børn og Familieområdet. Dine opgaver består i at være økonomisk tovholder på de Økonomi og Løns ansvar for opgaverne på det specialiserede socialområde og at det sker i tæt dialog med fagområdet.

Afdeling	Budget og Regnskab Team Budget og Analyse
Hovedfunktion	<p>Ud fra afdelingens fælles rammesætning, er din primære funktion at tilrettelægge, koordinere og drive processen inden for dit ansvarsområde på følgende områder:</p> <p><i>Budgetlægning</i> Forslaget til kommende års budget udarbejdes af Økonomi og Løn i tæt samarbejde med fagchefen på baggrund af kendte personer omregnet til helårspersoner og til den kendte pris. Der laves en opgørelse over antal helårspersoner og gennemsnitsprisen for Nordfyns Kommune</p> <p><i>Budgetopfølgning</i> Udgangspunktet for budgetopfølgningen er de løbende økonomitjek som ved budgetopfølgningen sammenholdes med budgetforudsætningerne. Herunder forklaring på udviklingen i helårspersoner og gennemsnitspriser. Udarbejde udkast til bemærkninger til budgetopfølgningen</p> <p><i>Regnskabsaflæggelse</i> Sikre at alle regninger er medtaget i regnskabsåret samt sikre at alle mellemkommunale opkrævninger er faktureret. Endvidere klargøres datagrundlaget til brug for beregning af refusioner af dyre enkeltsager.</p> <p><i>Den løbende økonomistyring består i</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Udarbejdelse af økonomiske oversigter på sagsbehandlerniveau og på ledelsesniveau på baggrund af de ajourførte data i fagsystemet DUBU • Månedlige økonomiopfølgingsmøder med ledelsen af Børn og Familie • Gennemførelse af kvartalsvise økonomitjek i form af møder mellem ledelse, sagsbehandler og den økonomiske konsulent med fokus på opfølgning ift. sagerne, herunder; <ul style="list-style-type: none"> ○ Gennemgang af ændringer samt til- og afgang i visitationer/bevillinger ○ Priskontrol i ft. indgåede aftaler med leverandører ○ medvirke til dokumentation af det økonomiske ledelsestilsyn • Afstemning mellem økonomiske oplysninger i DUBU og faktiske registreringer i økonomisystemet (bogføringen) • Kontrol og sikring af, at der fremsendes regninger for mellemkommunale betalinger samt andre aftaler
Øvrige funktioner	<p>Fokus på overgange af sager fra Børn og Familie til voksenområdet.</p> <p>Det er en forudsætning, at du har en ugentlig fremmødedag på Otterup Rådhus, hvor Børn og Familie hører til. Formålet med fremmødet er primært at styrke samarbejdsrelationerne samt fungere som sparringspartner i de situationer, hvor et fysisk møde er at fortrække frem for dialog via mail, Teams eller telefon.</p> <p>Herudover bidrager du til opfølgning og udvikling af relevant ledelsesinformation til brug for fagområdet, ledelsen og det politiske niveau.</p>
Faglige kvalifikationer	En relevant uddannelse eller flere års erfaring med økonomistyring indenfor det specialiserede område.

Afdeling	Budget og Regnskab Team Budget og Analyse
Personlige kvalifikationer	<p>Forstå og efterleve Nordfyns Kommune Medarbejdergrundlag.</p> <p>Være en god mundtlig og skriftlig kommunikator – både i teamet og udadtil i organisationen.</p> <p>Udvide initiativ og nysgerrighed på opgaveløsningen.</p> <p>Være konsulent med;</p> <ul style="list-style-type: none"> • ydmyghed • imødekommenhed • myndighed • troværdighed
Samarbejdsrelationer	<p>Bidrage til samarbejdsrelationerne i teamet, afdelingen og resten af organisationen hvilket blandt andet kommer til udtryk via:</p> <ul style="list-style-type: none"> • en tydelig og klar kommunikation • venlighed, hjælpsomhed samt en positiv attitude • bidrage til en fælles koordinering af arbejdsdelingen i teamet, afdelingen og resten af organisationen • udvise gensidig tillid
Vidensdeling	Til stadighed have fokus vidensdeling i ft. opgaveløsningen ikke mindst i forhold til nærmeste leder.

Senest ajourført: 3. september 2024