Faglig koordinator til Finans og indkøb i VIA

Jobtype:
Fastansættelse

Frist:
07-12-2026

Arbejdstid:
Fuldtid

Tiltrædelse :
01-02-2027

Lokation:
Hedeager 2 Adm, 8200, Aarhus N

Vil du være med til at sætte faglig retning og skabe sammenhæng på finansområdet – med blik for kvalitet i opgaveløsningen? Vi søger en faglig koordinator, der skaber overblik, understøtter et godt samarbejde og bidrager til fremdrift i afdelingens opgaver.

Om rollen og afdelingen

Stillingen er ny, og du bliver en del af en nyetableret afdeling på tværs af finans og indkøb. Du refererer til chefen for Finans og Indkøb og får en tværgående rolle i tæt samarbejde med dine dygtige kolleger i afdelingen og chefen for Finans og Indkøb. Dit område vil primært være i Finansteamet, hvor finanspartnerne bidrager med den faglige dybde, mens du understøtter afdelingens udvikling gennem projektarbejde og koordinering. Du får mulighed for at præge både rollen og samarbejdet i afdelingen.

Dine opgaver som faglig koordinator

Du skal bl.a.:

- Drive projekter, koordinere tværgående opgaver og skabe overblik over prioriteringer i tæt dialog med chefen og afdelingen.
- Være en tilgængelig sparringspartner for kollegerne og støtte dem i at bringe deres viden og idéer i spil. Du tager også selv del i regnskabsopgaverne på lige fod med kollegerne og bidrager til den fælles opgaveløsning.
- Få øje på udviklingsmuligheder i afdelingens arbejdsgange og følge tiltag med fokus på forenkling og kvalitetssikring til dørs sammen med kollegerne.
- Være i tæt dialog med samarbejdspartnere på tværs af VIA, herunder de øvrige økonomiafdelinger, og formidle regnskabsfaglige spørgsmål klart og forståeligt, både mundtligt og skriftligt.

Finansteamets faglige felt spænder fra kreditor- og debitorbogholderi, rejseafregninger til udbetalinger, fakturering og afstemning af finanskonti. Det omfatter også regnskabskontroller, månedsafslutninger samt periode- og årsafslutninger.

Derudover arbejder afdelingen med forretningsgange og arbejdsbeskrivelser, optimering og effektivisering af arbejdsgange samt test og dokumentation ved implementering af en ny version af Navision. Opgaverne løses i samarbejde med kolleger i Økonomi og resten af VIA.

Din faglige baggrund

- Du har en relevant regnskabsmæssig uddannelse og erfaring fra team- eller projektkoordinering, tværgående samarbejde og udvikling af arbejdsgange.
- Du har erfaring og forståelse for økonomi- og regnskabsområdet og kan se sammenhænge mellem opgaver, processer og samarbejdsflader. Du skal kunne bringe specialisters observationer og viden i spil, men behøver ikke selv være specialist.
- Du har et digitalt mindset og erfaring med Office-pakken, AI inden for regnskab og relevante it-systemer. Du er nysgerrig på nye digitale løsninger, arbejdsgange og regnskabssystemer.
- Erfaring indenfor regnskab i større virksomhed er en fordel, men ikke et krav.

Som person

Du er relationelt stærk og har en lyttende og coachende tilgang til samarbejdet. Du sætter dig ind i andres perspektiver og møder mennesker dér, hvor de er. Med tydelighed og respekt for kollegernes faglighed skaber du tillid og følgeskab, samtidig med at du giver plads til deres viden og løsninger.

Du er nysgerrig, har lyst til at lære nyt og tager initiativ. Du arbejder med omhu og ordentlighed, følger op på det, du sætter i gang, og tager også dialogen, når en problemstilling er vanskelig.

Hvad tilbyder vi?

Du bliver en del af Økonomi med 48 medarbejdere i et uformelt miljø med høj faglighed og stærke partnerskaber. Vi hjælper hinanden i hverdagen og fejrer vores succeser sammen.
Du får frihed under ansvar og faglige udfordringer i rollen. Vi sørger for oplæring i vores procedurer og it-systemer samt en introduktion til VIA og vores samarbejdspartnere.

Løn- og ansættelsesvilkår

Afhængig af din uddannelsesbaggrund sker ansættelse i henhold til gældende Fællesoverenskomst mellem Finansministeriet og OAO samt organisationsaftalen for kontorfunktionærer (HK) eller overenskomsten for akademikere i staten (med indplacering som AC-fuldmægtig).
Stillingen er på 37 timer om ugen.
Dit hovedarbejdssted er Campus Aarhus N, Hedeager 2, 8200 Aarhus N.
Ansøgningsfristen er den 7. december 2026. Upload din ansøgning, dit cv og relevante dokumenter.
Vi forventer at afholde samtaler i uge 51 og håber på en tiltrædelse 1. februar eller snarest muligt.

Kontakt og yderligere information

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte chef for Finans og Indkøb, Anita Balle, på telefon 87 55 11 51 eller abal@via.dk

VI er VIA

VIA er en af Danmarks største uddannelsesinstitutioner med lokationer overalt i Region Midtjylland. Vi uddanner og efteruddanner bl.a. lærere, sygeplejersker, ingeniører, designere og mange flere. Vi udvikler uddannelser i tæt samarbejde med praksis. Vi er en arbejdsplads med fleksibilitet, frihed og gode muligheder for udvikling. Hvis du er nysgerrig på, hvordan det er at arbejde i VIA, kan du læse nogle af vores fortællinger her.

I VIA værdsætter vi kompetence og talent i alle former. Vi tror på styrken i diversitet og byder alle velkomne, uanset køn, alder, etnicitet eller baggrund. Vi opfordrer derfor alle til at søge stillingen og blive en del af et inkluderende fællesskab.
Læs mere om VIA University College påhttp://www.via.dk/
*Læs information om anvendelse af personoplysninger i forbindelse med rekruttering på dette link:*https://via.career.emply.com/persondatapolitik