

Bogfører, IT-interesseret og blæksprutte til Driftsgården i Furesø

Frist:
12-06-2025

Stillingskategori:
Administration og Sagsbehandling

Afdeling:
Driftsgården

Kontaktperson:
Gert Klausen

Kontaktperson:
Susanne Munk Hansen

Brænder du for bogføring, kan du lide at bruge og udvikle mindre administrative IT-systemer, og er du lidt af en blæksprutte, så kom og bliv en del af vores administrations- og regnskabsfællesskab på Driftsgården i Furesø Kommune!

Du vil få en central og vigtig rolle på Driftsgården, da vi mener, at sikker drift og styring er en forudsætning for, at vores ressourcer kommer borgerne mest mulig til gavn.

Du skal være med til at sikre korrekt bogføring, administrativt styre kommunens samlede bil- og maskinpark samt håndtere forsikringssager. Vi har mange elektroniske løsninger, så det er en fordel, at du er interesseret i at bruge og bidrage til den løbende videreudvikling af dem.

Du skal desuden tage dig af andre ad hoc-opgaver for de øvrige områder under Centeret for By og Miljø, som Driftsgården organisatorisk tilhører.

Vi lægger vægt på, at du:

- kan lide at arbejde med tal, regneark og har kendskab til bogføring
- har erfaring med økonomisystemer, Office pakken og også gerne esdh-systemer
- kan arbejde struktureret, systematisk og selvstændigt
- har interesse i at bruge og udvikle mindre IT-løsninger
- kan bidrage til at opbygge administrative systemer, herunder fx i forhold til flådestyring af kommunens bil- og maskinpark
- kan håndtere indberetning af forsikringssager
- har gode samarbejdsevner og kan opbygge samarbejdsrelationer til de forskellige faggrupper på Driftsgården
- er serviceminded og kan håndtere borgerhenvendelser
- er videbegærlig med stor lyst til at undre sig og handle på det

Vi tilbyder dig:

- et udfordrende og ansvarsfuldt job på Driftsgården i Furesø Kommune, der har fokus på økonomistyring med borgeren i centrum.
- gode faglige og personlige udviklingsmuligheder inden for et område med mange problemfelter – og mulighed for andre ad hoc-opgaver baseret på evner og interesser.
- et tværfagligt arbejdsmiljø med engagerede og fagligt stærke kollegaer samt et uformelt og humørfyldt kollegialt miljø, hvor der er højt til loftet og kort fra tanke til handling.
- et varieret job, hvor du skal indgå som blæksprutte i en travl hverdag.

Vi glæder os til at høre fra dig.

Du får arbejdssted på Driftsgården, som har adresse på Ny Vestergårdsvej 7-9, 3500 Værløse.

Vil du vide mere om os og jobbet? Så er du meget velkommen til at kontakte Driftsleder Gert Klausen på tlf. 7216 4580 eller e-mail gkl@furesoe.dk eller Susanne Munk Hansen der vil blive din kollega på tlf. 7216 4025 eller e-mail smun@furesoe.dk.

Stillingen er på 37 timer ugentligt med ansættelse fra 1. august 2025. Løn og ansættelsesvilkår sker efter gældende HK-overenskomst og ud fra Principperne i Ny Løn.

Ansøgningsfristen er den 12. juni 2025. Vi forventer at holde ansættelsessamtaler i uge 25.

Praktisk

Der indhentes referencer fra tidligere ansættelsesforhold, hvis du kommer i betragtning til stillingen.

I Furesø Kommune sker løn og ansættelsesvilkår efter gældende overenskomst og ud fra principperne i Ny Løn.

Job i Furesø? Kom og vær med!

I Furesø skaber vi løsninger sammen. Med kolleger på tværs af organisationen. Med brugere og borgere – ja med alle, vi er kommune for.

Fællesskaberne er vores svar på de udfordringer, vores velfærdssamfund står foran i de kommende år, hvor flere får brug for velfærdsydelser og over længere tid. Og hvor nye ideer derfor skal forny den service, vi yder.

Derfor giver vi plads til mødet mellem fagene og mellem mennesker, for det er her, innovationen opstår. Vi koordinerer med hinanden på tværs af titler og fagligheder, og vi holder godt styr på den daglige drift for at skabe sammenhæng for vores borgere. Vores hverdag har fokus på nærvær fremfor fravær på en sund arbejdsplads med røgfri arbejdstid. Så kom og vær med. Vi har også

plads til dig.