

Regnskabskonsulent til EK Økonomi

Vil du være en del af en økonomiafdeling i udvikling – og motiveres du af at skabe styr på tal, processer og drift?

Vi søger en struktureret og kvalitetsbevidst regnskabskonsulent, der trives med faste opgaver, ansvar og god faglig sparring. Du bliver en central del af et stærkt økonomiteam, der arbejder målrettet på at udvikle og modernisere vores arbejdsgange.

Vi står i en spændende fase med et nyere og øget fokus på digitalisering og en styrket rolle for økonomifunktionen. Det betyder, at du får mulighed for både at løfte klassiske regnskabsopgaver, og at bidrage til løbende forbedringer af processer og systemer.

Om stillingen

Som regnskabskonsulent får du ansvar for en bred palet af centrale driftsopgaver i økonomifunktionen. Du vil arbejde tæt sammen med kollegaer i både regnskab, controlling og budget, og du vil opleve en hverdag præget af samarbejde, faglig sparring og et stærkt fokus på kvalitet og udvikling.

Stillingen er alsidig og rummer både daglige driftsopgaver og mulighed for at tage ansvar for udvikling og optimering af regnskabsprocesser.

Dine primære opgaver vil være:

- Håndtering af **bankbetalinger**, likviditetsopfølgning og daglige transaktioner
- **Opsyn med debitorområdet**, da fakturering og rykkerprocedurer varetages af andre afdelinger
- **Kreditorhåndtering**, fakturakontrol, kontering og betalinger (**opgaven varetages dog hovedsageligt af en anden kollega i afdelingen**)
- Bogføring og løbende **afstemning** af balancekonti
- Generel **kvalitetskontrol** af regnskabet
- Bidrage til **måneds- og årsafslutning**
- Løbende **procesoptimering**, effektivisering og digitalisering af arbejdsgange
- Samarbejde på tværs af økonomifunktionen – fx med controllere om data og afstemningsgrundlag

Afhængigt af dine kompetencer og ønsker er der også mulighed for at varetage andre regnskabsopgaver, f.eks. eksternt finansierede projekter eller momsområdet.

Om dig

Du trives med faste opgaver, struktur og ansvar – og du sætter en ære i, at tallene stemmer. Samtidig synes du, det er spændende at bidrage til en økonomifunktion i udvikling, hvor nye processer og værktøjer kan gøre hverdagen endnu bedre.

Vi lægger vægt på, at du:

- Har erfaring med regnskabsopgaver i en mellemstor eller større organisation
- Er stærk i bogføring, afstemninger og økonomiske rutiner
- Arbejder systematisk, selvstændigt og med høj kvalitet
- Har flair for tal og gerne en grundlæggende forståelse for data og kan arbejde i **ExcelPivot**
- Trives i et samarbejdende miljø og kommunikerer klart
- Har erfaring med økonomisystemer som fx Navision Stat, Aqoola eller SDBF
- Ser værdien i løbende forbedringer og gode arbejdsgange

Vi tilbyder

Du bliver en del af en økonomiafdeling med høj faglighed, godt samarbejde og en stærk kultur, hvor vi hjælper hinanden og skaber resultater sammen. Afdelingen består af regnskabsfunktion, controllere, budgetmedarbejdere samt en digitaliserings- og AI-funktion.

- En central rolle i en afdeling i udvikling
- En hverdag med faste rammer – og plads til forbedringsidéer
- Mulighed for kompetenceudvikling
- Fleksible arbejdsforhold
- En meningsfuld funktion, hvor din indsats skaber direkte værdi for organisationen

Praktisk

Arbejdssted: Prinsesse Charlottes Gade 38, 2200 København N

Ansættelse: 37 timer efter gældende overenskomst

Tiltrædelse: 1. juni 2026 (1. maj er også muligt).

Ansøgningsfrist: 14. april 2026 – vi indkalder løbende til samtaler.

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte souschef i Økonomi, Stine Hougård Nielsen, på tlf. 3615 4604.

Vi afholder samtaler løbende og opfordrer dig til at søge snarest muligt.

På Erhvervsakademi København får du en arbejdsplads med kollegaer med mange forskellige baggrunde. Vi opfordrer alle kvalificerede ansøgere til at søge stillingen.

Vi ser frem til at høre fra dig!