



STILLINGS- OG
PERSONPROFIL

gør KARRIERE
HVER DAG VIGTIG
EN FORSKEL

job.rn.dk

Vicekontorchef til

Region Nordjylland



REGION NORDJYLLAND
- i gode hænder

1 Tidsplan & ansættelsesvilkår

Tidsplan

Annoncering/ansøgningsfrist	2. juni – 2. august
1. samtalerunde	10. august
Personlighedstest	11.- 14. august
2. samtalerunde	17. august
Forhandling	Ultimo august
Tiltrædelse	1. oktober 2020

Ansættelsesvilkår

Løn forhandles i henhold til gældende overenskomst

Yderligere oplysninger

Kan fås ved henvendelse til:

Susanne Nielsen, Centerchef
Direkte telefonnr. 976 48519
Arbejds mobil nr. 2511 3282

Jesper Kløvborg Laustsen, Centerchef
Tlf.: 22 95 7800

Torben Abildgaard, Managing Partner, Curia
Tlf.nr.: +45 4061 7022

Pia Sondrup Bach, Chefkonsulent, Curia
Tlf.nr.: +45 4082 9208

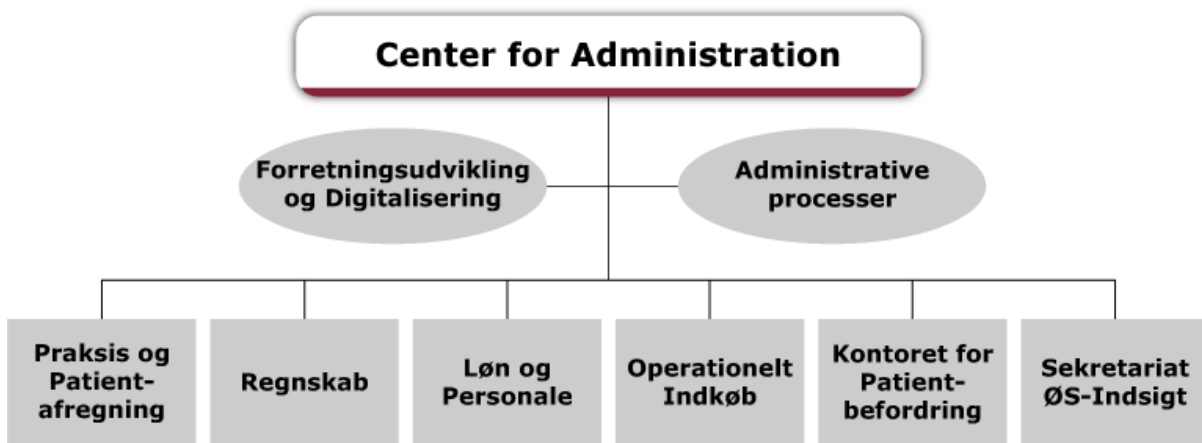


2 Organisationsbeskrivelse

Regionens hovedopgave er det nordjyske sundhedsvæsen. Regionen har desuden et overordnet ansvar for den regionale udvikling og tager sig også af specialiserede opgaver på det sociale område og i forhold til handicappede børn og voksne. Læs mere på regionens [hjemmeside](#).

Center for Administration

Center for Administration samler og professionaliserer vores driftskompetencer indenfor løn, bogføring, praksisafregning og yderadministration, regnskab, indkøb og patientbefordring.



Center for Administration har fokus på regionens vigtige, administrative driftsopgaver. Driftsopgaver, der er en forudsætning for, at hjulene kører på de regionale arbejdspladser, og som er helt afgørende for, at vi hver dag kan løse vores kerneopgave for borgere og patienter.

Med samlingen af driftsopgaver er det vigtigt at understrege, at der skal være tæt samarbejde til de områder i Fællesadministrationens afdelinger, som de enkelte driftsopgaver har faglig sammenhæng til. Det gælder eksempelvis mellem Kontoret for Patientbefordring og Patientdialog, lønfunktionen og forhandlingsfunktionen i Mennesker og Organisation, regnskabsfunktionen og Økonomi, praksisafregning og Praksis og NordKap mv.

Læs mere; [Her](#)

Kulturelle forhold

En verden af muligheder

Med en ansættelse i Region Nordjylland har du et væld af muligheder, der gælder på tværs af faggrupper og arbejdssteder.

Du kan gøre karriere

Vi lægger vægt på, at du får et spændende og udfordrende arbejdsliv og et karriereforløb med personlig og faglig udvikling. Vi hjælper dig så vidt muligt til den karriere, der passer til netop dig og dit



liv, hvad enten du drømmer om at specialisere dig i inden for et særligt emne eller arbejde bredt inden for dit felt. Har du en leder i maven, har vi særlige forløb for kommende ledere.

Du kan gøre hver dag vigtig

For os er kolleger noget af det vigtigste. Et godt kollegaskab, hvor vi holder hånden under hinanden, giver faglig sparring, og har en god atmosfære, gør det værd at tage på arbejde. Vi lægger vægt på tværfaglighed og teamsamarbejde. Vi tager vores personalepolitiske værdier seriøst og inddrager dig og dine kolleger i vigtige beslutninger.

Du kan gøre en forskel

En forskel for vores patienter og pårørende, for særligt udsatte borgere eller for udviklingen og bosætningen i Nordjylland. Det kan også være, at du er med bag linjerne til at gøre en forskel for alle de kolleger, der gør en forskel i forreste række. Lige meget hvad, er du med til at sikre, at de nordjyske borgere er i gode hænder, når de er i kontakt med Region Nordjylland.

Hvad skal du gøre til gengæld?

For at alt det skal lykkes, kræver vi af dig, at du har lyst til at gøre en forskel, at du er ambitiøs og yder dit bedste i dit team og i det tværfaglige samarbejde for de nordjyske borgere.

Læs mere [her](#)



3 Jobbeskrivelse

Titel

Vicekontorchef – regnskab

Organisatorisk reference

Susanne Nielsen, Centerchef og Jesper Kløvborg Laustsen, Centerchef

Ansvarsområder

Regnskab

I "Regnskab" er der 27 engagerede og dygtige medarbejdere, som den nye Vicekontorchef bliver leder for.

Regnskab varetager de daglige opgaver i den økonomiske forvaltning og administration. Dette omfatter de nordjyske sygehuse, Regionsrådet, Regionssekretariatet, Direktionen, Jura, Informationsikkerhed, Patient dialog, IT samt erhvervsejendomme.

Kontoret har desuden ansvaret for regionens kasse/regnskabsregulativ.

De primære opgaver indenfor Regnskab er:

Bogholderifunktion – med styring og opfølgning af Regionens betalinger til både ind- og udland.

Debitorfunktion – med styring og opfølgning af betalinger til Regionen, herunder den opkrævning, der finder sted hos de nordjyske kommuner for sygehusbehandling samt for specialområdet, behandling i almen praksis, afregning for eksterne laboratorieydelse osv. samt beregning af takster.

Afregning vedrørende kursus/tjenesterejser. I første omgang for sygehusområdet, men der arbejdes på, at alle afregninger i hele Regionen skal håndteres centralt i Økonomiafdelingen i Fællesadministrationen.

Afregning vedrørende patienter fra andre regioner og vedrørende nordjyske patienter behandlet på privatsygehuse samt på sygehuse i andre regioner og foreningsejede privathospitaler.

Udarbejdelse og vedligehold af kontoplan samt rapporter, håndtering af Regionens bankforhold, momsafregning, regnskab med projekt- og forskningskonti og registrering af fysiske aktiver.

Regnskab er ansvarlig for driften og udviklingen af Regionens økonomisystem, herunder kontakten til leverandøren.

Kasse/regnskabsregulativet er regionens regelsæt om, hvordan man skal forholde sig i forbindelse med økonomiske transaktioner m.v. Regnskab udarbejder og vedligeholder regelsættet og tilhørende bilag/retningslinjer, tværgående regler og procedurer, momsregler mv.



Controllerfunktionen har en vigtig rolle i opfølgning af overholdelse samt eventuelt nye tiltag i forbindelse med Kasse- og regnskabsregulativet.

I forbindelse med regionens samlede regnskab, løses en række forskellige opgaver, herunder tilrettelæggelse og koordination af regnskabsaflægning, udarbejdelse af regnskab (herunder Årsberetning mv.), likviditetsstyring, deponering, finansiering, hjemtagelse af refusioner, statstilskud (generelle), tjenestemandspensioner, lånoptagelse og primær kontakt for ekstern revision.

4 Profilbeskrivelse

Faglige kompetencer

Vi forventer, at du besidder gedigen økonomisk faglighed, gerne ledelseserfaring og erfaring fra en politisk ledet organisation. Du kender vigtigheden af velfungerende interne servicefunktioner, og med din forståelse og interesse for IT og digitalisering, bringer du organisationen helt i front.

Vi forventer, at du hele vejen igennem kan sætte sig ind i afdelings opgaver på tværs af områder og ønsker at indgå i en dagligdag præget af tæt samarbejde med den øvrige ledelse i Center for Administration.

Du skal være udviklingsorienteret i sin tankegang og skal kunne sætte tydelige, meningsfulde mål, der sætter retning.

Du skal praktisere en synlig og anerkendende ledelsesstil og være god til at uddelegere opgaver og ansvar samt at bringe medarbejdere og deres faglighed i spil. Ledelsesstilen skal være tillidsfuld inspirerende og udviklingsorienteret.

Du har en inddragende og kommunikerende ledelsesstil og derigennem formå og trives ved at skabe engagement og begejstring i den daglige opgaveløsning i afdelingen. Du har stærke relationelle kompetencer for derved at kunne matche de forskellige fagprofiler i afdelingen.

Vi leder efter en Vicekontorchef, der:

- er åben og lydhør over for afdelingens kultur.
- er et ordentligt, åbent menneske, der arbejder lyttende og anerkendende, og som kan kommunikere tydeligt internt i organisationens forskellige led.
- tænker innovativt og fremsynet i forhold til udvikling af digitaliserede løsninger
- evner den nærværende ledelse, og har blik for at skabe gode, stærke, helhedsorienterede ledelsessamspil i den store organisation.
- formår at bringe medarbejdere og deres faglighed i spil.

Regnskab har ansvaret for anlægsregnskaber vedrørende Regionshuset og adresser herunder, Specialektorens institutioner og sygehuse med undtagelse af nyt og nuværende Aalborg Universitetshospital. Det drejer sig om registrering, opfølgning/kontrol af betalingskrav, kontakt med entreprenører samt aflæggelse af anlægsregnskaber i henhold til kompetencereglerne.

Personlige kompetencer

Din arbejdsform er initiativrig, energisk og du går gerne forrest. Du er en struktureret og kvalitetsbevidst person med gode analytiske evner og nysgerrighed i forhold til både eksisterende og nye opgaver. Du har et godt overblik og er vant til at overkomme mange komplekse opgaver i din hverdag - uden at gå på kompromis med kvaliteten. Du er udadvendt og i besiddelse af gode kommunikative evner.





Vicekontorchef
Center for Administration
Region Nordjylland

www.rn.dk
Region Nordjylland

Juni 2020

