



Økonomichef i Kongehuset

Kongehuset søger en fagligt velfunderet økonomichef, der skal overtage stillingen fra den nuværende økonomichef, der går på pension. Kongehusets økonomichef refererer til hofmarskallen og indgår i den samlede ledelse af Hofmarskallatet. Hofmarskallatet er Hendes Majestæt Dronningens administration og ligger i Det Gule Palæ i Amaliegade i København.

Jobbet

Som chef for Kongehusets økonomifunktion bliver du en del af et hus, der fungerer som en dynamisk og moderne organisation, men som samtidigt værner om sine traditioner. Du er chef for i alt otte dygtige og dedikerede medarbejdere, hvis faglige ekspertise fordeler sig indenfor områderne økonomi, regnskab, IT og fondsadministration. Endvidere er du chef for de tilsynsførende ved de ikke-statslige ejendomme samt for driftslederen for værkstederne.

Du indgår i de forskellige ledelsesfora i samarbejde med hofmarskallen, ceremonimesteren, kommunikationschefen og personalechefen samt chefer og driftsledere i Kongehuset.

Økonomichefen er overordnet ansvarlig for Kongehusets samlede økonomiforvaltning. Økonomichefen deltager i bestyrelsesmøder i diverse kongelige fonde og arbejder sammen med forskellige ministerier. Økonomichefen er også ansvarlig for det overordnede tilsyn og vedligehold med de ikke-statslige ejendomme, varetagelse af indvendig vedligehold (bygningmæssige forhold) på de statslige ejendomme samt administration af tjenesteboliger. Endelig er økonomichefen overordnet ansvarlig for Kongehusets samlede IT.

Dine primære arbejdsopgaver vil bl.a. være:

- Samlet økonomiforvaltning, herunder budgetlægning, budgetopfølgning, regnskabsafregninger, kapitalforvaltning og alle øvrige opgaver, der naturligt ligger i en økonomifunktion i en organisation af Kongehusets størrelse.
- Varetagelse af relationer og aftaler vedr. revision, forvaltningsaftaler, bank, forsikring og advokat.
- Indkøbsaftaler.
- De overordnede forhold vedr. de kongelige fonde og de Kongelige Hofleverandører.
- Byggesager.
- Videreudvikling af IT-systemer og initiering af IT-projekter, så huset til enhver tid arbejder på den mest hensigtsmæssige og administrativt optimale måde.

Der er tale om et job, hvor man har en særdeles bred kontaktflade til både den kongelige familie, de ansatte i Kongehuset og ikke mindst til mange aktører og instanser i Danmark samt internationale samarbejdspartnere.

Vores forventninger

Du har en relevant akademisk uddannelse indenfor økonomi, har eller har haft ansvar for økonomifunktioner, har solid ledererfaring, personlig gennemslagskraft og betydelig indsigt i offentlig administration.

Du har erfaring med at arbejde med ovennævnte arbejdsopgaver. Du er god til at kommunikere internt og eksternt. Du evner at se mulighederne for at forny og forbedre, samtidig med at du har respekt for det bestående og en god fornemmelse for Kongehusets særlige rolle. Du trives i et travlt miljø, hvor der er høje krav til kvalitet, ansvarlighed, fleksibilitet og imødekommenhed. Du besidder stor integritet.

Løn og ansættelsesvilkår

Grundlønnen for en økonomichef er lønramme 37 med pension og mulighed for individuelle tillæg efter forhandling. Løn- og ansættelsesvilkår er baseret på cirkulære om overenskomst for akademikere i staten.

Stillingen ønskes besat pr. 1. juni 2018.

Der gøres opmærksom på, at du skal kunne sikkerhedsgodkendes og opretholde sikkerhedsgodkendelsen i hele ansættelsesperioden.

Ansøgning

Du kan søge stillingen via dette [link](#) hos Mercuri Urval. **Ansøgningsfrist den 21. februar 2018**

Vi opfordrer alle kvalificerede til at søge, uanset køn, alder, race, religion eller etnisk baggrund.

Hvis du har spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte adm. direktør Christian Kurt Nielsen på telefon 40938388 eller christiankurt.nielsen@mercuriurval.com.

Mercuri Urval A/S varetager rekrutteringsprocessen, hvorfor al henvendelse bedes rettet hertil. Vi indkalder løbende relevante kandidater til samtaler.