

Roskilde
20. februar 2025

Indledning

Vil du stå i spidsen for økonomistyring og administration i en dynamisk organisation med bred samfundsmæssig betydning? Roskilde Kongres- og Idrætscenter søger en økonomi- og administrationschef, der kan sikre solid økonomisk planlægning og understøtte direktionen og chefgruppen i en organisation i udvikling.

Jobprofil

Om Roskilde Kongres- og Idrætscenter – For Alletiders Roskilde

Roskilde Kongres- og Idrætscenter i Roskilde er Sjællands største kongrescenter uden for København. Vi huser motion, idræt, kultur, møder, messer og konferencer.

Roskilde Kongres- og Idrætscenters eksistensberettigelse

Vi bestræber os på at sikre indhold og aktiviteter der er bæredygtige på alle måder og som positivt medvirker til at udvikle Roskilde, herunder borgere og virksomheder i Roskilde og omegn. Vi stiller velholdte faciliteter til rådighed for idrætsudøvere, motionister, kulturforbrugere og virksomheder.

En central understøttende funktion

Som chef for økonomi og administration er du en nøgleperson i ledelsen, hvor du sikrer solid økonomistyring, strategisk sparring og effektiv administration. Du leverer præcis og rettidig ledelsesinformation gennem økonomiske rapporter, budgetopfølgning og personalestyring, så direktionen og chefgruppen har det nødvendige besluningsgrundlag.

Derudover har du ansvar for Roskilde Kongres- og Idrætscenters forpligtende aftaler med kunder, samarbejdspartnere, myndigheder, leverandører og den kommunale forvaltning.

Som økonomi- og administrationschef har du det overordnede ansvar for:

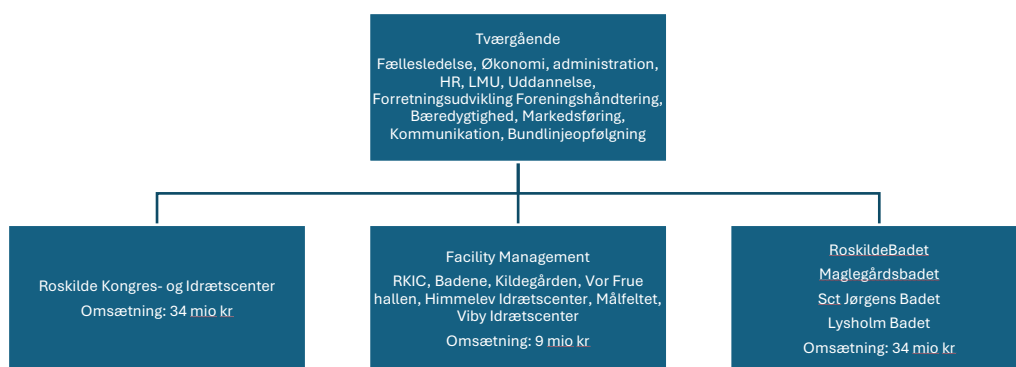
- Udvikling og styring af økonomi, budgettering og strategisk økonomiplanlægning.
- Løbende økonomisk rapportering til direktion og chefgruppe, herunder forecast og budgetopfølgning.
- Risikostyring, kontraktadministration og overholdelse af kommunal lovgivning.
- Effektiv personaleadministration, HR og ansættelsesprocesser.
- Sikring af solide samarbejdsaftaler med kunder, myndigheder og leverandører.
- Indkøb og logistikoptimering på tværs af organisationen.

Relevant viden

RKIC har en tværgående administration med stabsfunktioner, hvor økonomi og administration er samlet. Vi arbejder målrettet for at skabe meningsfulde oplevelser og optimale rammer for vores mange brugere gennem tre forretningsben:

- **Kongres- og Idrætscentret:** På Møllehusvej kombineres hverdagsidræt med store events som mesterskaber, kulturarrangementer, foredrag, koncerter, konferencer og messer. Vi huser årligt 600.000 gæster.
- **Roskilde Badene:** Fire svømmehaller, der tilbyder svømmeundervisning, motionssvømning og wellness-oplevelser. Med 500.000 gæster årligt, heraf 250.000 betalende, genereres en samlet omsætning på ca. 15 mio. kr. fra billetsalg, café og badetøjsbutik.

Facility Management: Vi står for drift og vedligeholdelse af RKIC, Roskilde Badene, Kildegården, Vor Frue Sognegård, Himmelev Idrætscenter og Viby Idrætscenter, så brugerne altid møder velholdte og velfungerende faciliteter.



RKIC arbejder efter årsmål og fire lige vigtige bundlinjer:

- Økonomisk bundlinje – Solid og ansvarlig økonomistyring.
- Aktivitetsmæssig bundlinje – Højt aktivitetsniveau og brugerengagement.
- Social bundlinje – Inklusion, fællesskab og social ansvarlighed.
- Bæredygtig bundlinje – Grøn drift og ansvarligt ressourceforbrug.

RKIC opererer under kommunalfuldmagten. Vi forvalter borgernes midler med stor ansvarlighed og alt, hvad vi gør, sker til gavn for borgerne og virksomhederne i Roskilde. Vi samarbejder frem for at konkurrere, er Green Key-certificeret og har vundet SKI-aftaler i flere år.

Vi er optaget af medarbejdertilfredshed og tror på, at et godt arbejdsmiljø skaber de bedste resultater. Derfor prioriterer vi høj personlig frihed, medarbejderinddragelse og en stærk virksomhedskultur, hvor trivsel og engagement er i fokus.

Personprofil

Roskilde Kongres- og Idrætscenter søger en økonomi- og administrationschef, der besidder følgende kompetencer:

Formelle kvalifikationskrav:

Du har en relevant uddannelsesmæssig baggrund, f.eks. cand.merc., cand.scient.adm., HD i regnskab eller lignende. Du har dokumenteret erfaring med økonomistyring – gerne i en kommune med OPUS - og personaleledelse. Vi forventer også at du har erfaring med ZAP og Excel.

Personlige/ledelsesmæssige kompetencer:

Som økonomi- og administrationschef bærer du et stort ansvar for den daglige økonomistyring, både den bagudrettede og den fremadrettede. Økonomi- og administrationsafdelingen skal sikre early warning, forecast, budgetopfølgning, afrapportering, måneds-, kvartals- og helårsregnskaber. Du skal være proaktiv i forhold til at indhente relevant data fra flere forskellige systemer. Derudover har du naturligvis indsigt i administrative processer, HR og evnen til i rette tid at levere præcis og kompetent afrapportering til direktøren og chefgruppen.

Ansættelsesproces

Roskilde Kongres- og Idrætscenter har nedsat et ansættelsesudvalg, der gennemfører ansættelsesprocessen. Ansættelsesudvalget består af økonomimedarbejder i RoskildeBadet Gitte Bjergaard Larsen, økonomimedarbejder i RKIC, Lone Birch, Daglig leder af RoskildeBadet Louise Brynje, Vicedirektør Niklas Holst og direktør René la Cour Sell.

Ansøgningsfristen er den 7. marts 2025.

- Ansættelsesudvalget mødes den 10. marts og udvælger kandidater til første samtalerunde. Hvis du bliver udvalgt, så hører du fra os umiddelbart herefter.
- Første samtalerunde afvikles den 17. marts, og anden samtalerunde afvikles den 24. marts.
- Mellem de to samtalerunder gennemføres et testforløb og indhenter referencer.
- Ved anden samtalerunde præsenteres du for en caseopgave.
- Vi forventer, at der træffes ansættelsesbeslutning umiddelbart efter anden samtalerunde.
- Vi forventer tiltrædelse den 1. maj 2025.

Yderligere information

Roskilde Kongres- og Idrætscenter har en meget informativ hjemmeside, www.roskildekongrescenter.dk.

Hvis du har spørgsmål om jobbet, er du meget velkommen til at kontakte René la Cour Sell på telefon: 40582200 eller per mail: renels@roskilde.dk. Alle henvendelser behandles fortroligt.

Vi glæder os til at høre fra dig.