



Forretningsfører til Lilleskole i hjertet af Nørrebro

Vores dygtige forretningsfører har valgt at gå på pension. Det betyder, at vi skal ud og finde en ny forretningsfører til den vigtige administrative post på Nørrebro Lilleskole - måske er det dig?

Vi har brug for en person med økonomisk tæft og gode administrative kompetencer. Erfaring fra frie grundskoler / efterskoler er rigtig dejligt - men ikke nødvendigt.

De højst prioriterede opgaver er

- Budgetter og budgetkontrol (drift og likviditet)
- Udarbejdelse af drifts-, likviditets- og balanceregnskaber kvartalsvis
- Bogføring og kasseafstemning
- Lønregnskab samt indberetning til skat
- Regnskabsanalyser og opfølgning på finansiell strategi
- Administration af lånoptag og investeringer
- Økonomisk rådgivning/vejledning af ledelsen og bestyrelsen
- Skoleadministrative opgaver omkring elever og ansatte

De øvrige opgaver omkring skolens dagligdag, skal du forvente i mindre grad også bliver en del af dit virke: svare telefonen, betjene forældre og ansatte - og så skal du ikke være bleg for lige at være den, der sætter et plaster på en finger, hvis situationen kalder på det.

Stillingen kan varetages fleksibelt med en kombination af hjemmearbejdsdage og varetagelse af opgaverne på kontoret. Du kommer til at indgå i et tæt samarbejde med ledelsen og refererer direkte til skolelederen. Stillingen er normeret til ca 30 ugentlige timer.

Vi er en urban lilleskole med fødderne solidt plantet i stærke lilleskolerødder med projekter og undervisning på tværs af årgange, med husmøder og venskabsklasser, lejrskoler og fokus på praktisk-musiske fag. Vi er en del af *Lilleskolernes Sammenslutning*.

På personalestuen er der diversitet og en uformel stemning. Vi har en stabil personalegruppe, hvor mange har været ansat på skolen i over 10 år, fordi det er et dejligt sted at være. På Nørrebro Lilleskole gør vi os umage med at skabe rammer for rummelige og kreative fællesskaber, hvor alle bidrager, og hvor der er plads til os som vi er.

Vi er ca 210 elever og 29 ansatte. Læs mere om vores skole på [Nørrebro Lilleskole](#)

Skolen er omfattet af overenskomst med HK. Lønnen i stillingen fastlægges efter aftale. Stillingen besættes pr. 1. august 2025, hvor der vil være en overgangsperiode med den afgangende forretningsfører.

Hvis du har spørgsmål til stillingen så kontakt skoleleder Anja Szabo på 2980 1889.

Send din ansøgning kontoret@norrebro-lilleskole.dk inden mandag d. 24. februar 2025 med emnefeltet; "*ansøgning forretningsfører*". Samtaler forventes at gennemføres i uge 10-11 . Vi opfordrer alle med de rette kompetencer til at søge på tværs af alder, køn, etnicitet og religion.

Vi glæder os til at høre fra dig.