|  |
| --- |
| Stillingsinstruks Økonomiansvarleg |

|  |
| --- |
| Grunndata |
| *Avdeling:* | Fagskulen Vestland, Stab | ***Ansvarleg leiar:*** | Prorektor organisasjons og samhandling |
| *Personalansvar:*  | Nei | ***Stadfortredar:*** | Prorektor organisasjon og samhandling |
| ***Særskilte krav:*** | VLFK sitt personalreglement  |
| Ansvar og myndigheit |
| * Ansvar for å følge opp skulen sin økonomi gjennom rapportering, analyser, regnskap og overordna økonomioppfølging.
* Økonomioppfølging og koordinering mot avdelingane
* Økonomioppfølging av prosjekt
* Utvikling av økonomisk strategi i samsvar med styret sine satsingar
* Sikre innkjøpsprosessar i tråd med reglar for offentleg innkjøp og anbod
* Jobba iht skulens KS system og bidra til kontinuerleg forbetring
 |
| Sentrale arbeidsoppgåver |
| * Delta i verksemdsstyring og gjennomføre rapportering, analysar og prognosar
* Bidra til å utvikle prosessar, system og verktøy for verksemds- og økonomistyring
* Sikre kompetanseutvikling og internopplæring innan stillinga sitt ansvarsområde
* Utarbeide årleg budsjett og gjere budsjettreguleringar i samarbeid med utdanningsleiarane
* Utarbeide årleg tilbodsstruktur i samarbeid med leiinga og opptaksansvarleg
* Førebu saksframlegg til styret innan fagfeltet
* Koordinere større innkjøp og sikre gode innkjøpsrutinar elles i organisasjonen
 |
| Generell kompetanse |
| ***Må* *ha:*** | Master innan økonomi |
| ***Ønskeleg:*** | 5 års erfaringErfaring frå liknande arbeid i offentleg sektor |