

Forretningsfører til Diakonhøjskolen i Aarhus

Diakonhøjskolens mangeårige forretningsfører har valgt at gå på pension pr. 1/1 2021. Vi søger derfor en ny medarbejder, der loyalt vil arbejde indenfor rammerne af skolens værdigrundlag og som brænder for forretningsførerhvervets alsidighed.

Diakonhøjskolen har i 100 år uddannet til omsorgsarbejde indenfor det diakonale, sociale og sundhedsfaglige område, og du skal derfor kunne se dig selv som en del af et uddannelsesmiljø med unge studerende, kursister og gæster. Der er ca. 350 studerende og heraf bor ca. 80 på skolen.

Vi søger en forretningsfører, der har en økonomisk uddannelse og som har lyst til at være en del af et levende og aktivt uddannelsesmiljø. Du skal være rummelig, have gode samarbejdsevner og lyst til at prøve nye muligheder i samarbejde med Diakonhøjskolens ansatte.

Arbejdsopgaverne som forretningsfører er mange og forskellige – og du skal trives med at have flere bolde i luften. Du har ledelsesansvar ift. skolens tekniske- og administrative ansatte, hvorfor du med godt humør både skal kunne arbejde selvstændigt og sammen med andre.

Herudover har du bl.a. ansvaret for:

- fakturering, bogføring, regnskab, budget, forsikringer, it m.v.
- udlejning af værelser og kursuslokaler
- refusionsansøgninger, indberetninger
- SU, SPS-vejledning og indberetning
- kontakt til revisor, offentlige instanser, bank, m.v.

Du vil gøre dit til, at Diakonhøjskolen skal være et godt sted at være – som studerende, kursist og ansat. Din primære arbejdstid vil være i dagtimerne på hverdage, men du kan også være ude for, at der, undtagelsesvist, bliver kaldt på dig om aftenen eller i weekenden.

Vi tilbyder en fuldtidsstilling med løn efter kvalifikationer og indplacering iht. gældende lovgivning – og ønsker stillingen besat pr. 1. januar 2021.

Tjek vores hjemmeside på www.diakonhojskolen.dk

Har du spørgsmål, er du velkommen til at ringe til forstander Jens Maibom Pedersen tlf. 60651872

Send din ansøgning - hvori du fortæller om dig selv, og hvad du gerne vil bidrage med –

senest 6.november til: ansoeger@diakonhojskolen.dk

Der afholdes ansættelsessamtaler i uge 47.

