

Stillings- og personprofil



STUDIESKOLEN

NÅR SPROG FLYTTER GRÆNSER

Økonomichef

Studieskolen

Januar 2025



Opdragsgiver	Studieskolen
Adresse	Borgergade 12 1300 København K Telefon: 33 18 79 00
Stilling	Økonomichef
Refererer til	Direktør Qasim Shaikh
Ansættelsesforhold	Løn og ansættelsesforhold efter kvalifikationer. Tiltrædelse: 1. april 2025
Yderligere oplysninger	Kontakt gerne: Direktør Qasim Shaikh Telefon: 26 74 79 06 Chefkonsulent Jan Thomsen, MUUSMANN Telefon: 40 40 77 19 Se Studieskolens hjemmeside www.studieskolen.dk
Ansøgningsfrist	Søndag den 16. februar 2025 Søg stillingen på www.muusmann.com/stillinger
Processens forløb	Der er planlagt følgende forløb for rekrutteringen, som ansøgere bedes notere, idet der ikke kan påregnes afvigelser herfra. 1. samtaler: Tirsdag den 18. februar 2025 Test: Onsdag den 19. februar 2025 – Bemærk! Der skal afsættes 3-4 timer til testforløbet. 2. samtaler: Onsdag den 26. februar 2025

Om Studieskolen

Studieskolen er en velkonsolideret og udviklingsorienteret sprogskole, der gennem snart 50 år har tilbudt højt kvalificeret sprogundervisning i mere end 20 forskellige sprog. Studieskolen er inde i en positiv udvikling og har de seneste år oplevet en betydelig vækst på grund af tilgang af nye opgaver, og antallet af medarbejdere er næsten fordoblet.

På Studieskolen brænder vi for at gøre mødet mellem mennesker og kulturer let og vellykket. Vi er med til at skabe fællesskab, medborgerskab, dialog og et udsyn til hele verden - vi er med til at bringe folk sammen. Vores danskundervisning sikrer udlændinge gode jobs og liv i Danmark, og vores kurser i fremmedsprog giver danskere en bred viden om alverdens sprog og kultur.

Vores undervisningstilbud spænder fra dansk som andetsprog med over 7.000 kursister årligt, hvor vi som sprogcenter har kontrakt med Københavns Kommune, over den folkeoplysende afdeling, hvor vi tilbyder kurser på hold efter folkeoplysningsloven i fremmedsprog, til vores erhvervsafdeling, der er en af Danmarks stærkeste udbydere af skræddersyet undervisning til erhvervslivet.

Derudover tilbyder vi FVU-kurser, vi har et testcenter med sprogprøver i dansk og især engelsk (fx er vi Danmarks eneste certificerede testcenter for computerbaserede Cambridge English-prøver), vi har kontrakt med Københavns Kommune om sprogstøtte til SOSU-elever, og vi har vores eget kompetencecenter for sproglærere, der tilbyder efteruddannelse af sproglærere i hele landet.

Sprogundervisningen foregår i centrum af København eller på virksomheder primært i Storkøbenhavn.

Vi er kendetegnet ved et højt fagligt niveau, veluddannede medarbejdere, en sund økonomi og høj kundetilfredshed.

Organisation

Studieskolen er organiseret i to enheder, en folkeoplysende forening og en erhvervsdrivende fond:

Foreningen Studieskolen i København tilbyder holdundervisning i fremmedsprog og har herudover et kompetence- og videnscenter, der tilbyder kurser og seminarer inden for undervisning i fremmedsprog i praksis. Foreningen Studieskolen er tilknyttet Dansk Oplysnings Forbund.

Fonden Studieskolen Business er en erhvervsdrivende fond. Fonden tilbyder bl.a. holdundervisning i dansk for voksne udlændinge - også gratis Danskuddannelse 1, 2 og 3 - FVU-undervisning samt skræddersyet undervisning både i grupper og én til én som B2B-undervisning af virksomheder.

Foreningen Studieskolen og Fonden Studieskolen Business har i alt mere end 300 medarbejdere, heraf er ca. 60 medarbejdere beskæftiget med opgaver inden for ledelse, økonomi, IT, kommunikation, service, administration, kundeservice og andre stabs- og servicefunktioner, som arbejder med at understøtte både Forening og Fond. Studieskolen har i alt ca. 240 undervisere, ligeligt fordelt mellem timelønnede og fastansatte undervisere.

De to enheder har hver deres bestyrelse og aflægger separate regnskaber, men administreres og ledes som én organisation. Administrationen ledes af en direktør, og der er etableret en ledelsesgruppe bestående af direktøren, sprogcenterchefen, kommunikationschefen, kvalitetschefen og økonomichefen.

Økonomichefen, der refererer til direktøren, leder Økonomiafdelingen og har personaleledelsen i forhold til afdelingens tre medarbejdere – en bogholder, en forretningsudviklingskonsulent og en regnskabschef.

Du kan læse yderligere om Studieskolen på deres hjemmeside www.studieskolen.dk.

Opgaverne

Den nye økonomichef kommer som medlem af Studieskolens ledergruppe til at spille en helt central rolle i den fortsatte udvikling af Studieskolen og dens styringsgrundlag.

Studieskolen er vokset betragteligt i de seneste år, og i de kommende år er ambitionen at opnå yderligere vækst. Der foreligger således en spændende opgave for økonomichefen, som vil få stor betydning for, at Studieskolen også fremadrettet kan træffe beslutninger om økonomien på et gennemsigtigt og dataorienteret grundlag.

Stillingen som økonomichef indebærer en stor spændvidde i opgaver og ansvarsområder, herunder såvel hands on-driftsopgaver som de mere langsigtede udviklingsopgaver i forhold til at sikre Studieskolens fremtidige forretningsgrundlag.

Blandt driftsopgaverne er udarbejdelse af budgetter, budgetopfølgning og regnskaber for både Foreningen Studieskolen og Fonden Studieskolen Business selvsagt centrale, og økonomichefen står for kontakten til og samarbejdet med de to enheders revisor.

Stillingen fordrer, at "man kan sine tal" og har en sikker fornemmelse for forskellige udviklinger og vilkår, som påvirker Studieskolens økonomiske situation både på kort sigt og på længere sigt. Det er i den forbindelse vigtigt, at økonomichefen har et klart billede af økonomien i Studieskolens forskellige produkter. Dette ikke mindst i forhold til at kunne understøtte resten af organisationen i udarbejdelse af forretningsmæssigt sunde tilbud på kontrakter om sprogundervisning i dansk som andetsprog. Arbejdet med tidsbegrænsede kontrakter betyder blandt andet, at det er en væsentlig opgave for økonomichefen at kunne op- eller nedskalere virksomheden, så den passer til efterspørgslen.

Den nye økonomichef skal ligeledes have fokus på at udvikle økonomistyringen, så der sikres en høj grad af professionalisme og målrettet styring og rapportering på alle niveauer, herunder til bestyrelserne. Det indebærer blandt andet en videreudvikling af Studieskolens ledelsesinformation og brug af KPI'er og nøgletal.

Økonomichefen skal løbende vurdere og optimere processer, forretningsgange og IT-redskaber samt iværksætte initiativer, der kan flytte Studieskolen til det næste niveau og understøtte de strategiske mål og ambitioner. Det er således vurderingen, at der ligger mange uudnyttede muligheder i den Microsoft Business Central pakke, som Studieskolen anvender.

Lønadministration er også en del af økonomichefens opgaveportefølje.

Som medlem af Studieskolens ledergruppe skal økonomichefen bidrage til samarbejdet på tværs af organisationen og være en konstruktiv og løsningsorienteret sparringspartner for direktøren og de øvrige ledere.

Økonomichefen er personaleleder for medarbejderne i Økonomiafdelingen. I personaleledelsen skal økonomichefen være synlig og nærværende og spille en aktiv og afbalanceret rolle i forhold til at planlægge og disponere opgaver. Det skal være tydeligt, hvem der har hvilket ansvar og hvilke opgaver.

Kompetenceprofil

Den nye økonomichef skal have bred erfaring med og tydelige resultater fra økonomistyring, budgetlægning, regnskabsaflæggelse og de områder, som økonomichefen i øvrigt får ansvar for, herunder erfaring med digitale løsninger for bogføring og rapportering. Dette kan være opnået i en større økonomifunktion i en institution på uddannelsesområdet, men mulighederne er mange. Erfaring fra en politisk ledet non-profit-organisation baseret på forskellige former for offentlig finansiering vægtes positivt.

Forudgående ledererfaring er ikke et krav, så længe lederpotentialer er tydeligt.

Der vil derudover blive lagt særlig vægt på følgende kompetencer:

- **Stærk på driftsledelse og forretningsforståelse**

Erfaring med og dokumenterede resultater fra hands on-driftsledelse er vigtig. Med faglig styrke og gode analytiske evner skal du kunne opnå sikker drift, hvor der er etableret transparente og effektive arbejdsgange og processer. Ligeledes skal en veludviklet ansvarsfølelse for, at der er "styr på tallene", være tydelig i økonomichefens kompetenceprofil. Du skal således have erfaring med og kvalifikationer til at kunne være garant for, at der er styr på budgetlægning, løbende opfølgning og ledelsesrapportering, regnskabsaflæggelse og revision.

Den nye økonomichef skal også med forretningsforståelse kunne se bag om tallene og med et godt blik for produktøkonomien se, forudse og håndtere risici og konsekvenser ved forskellige scenarier.

- **Tydelige udviklingskompetencer**

Som økonomichef skal du også kunne løfte blikket fra den daglige drift og motiveres af videreudvikling af de bestående rammer mv., hvilket bl.a. forudsætter systemforståelse og IT-kendskab og et skarpt blik for løbende forbedringer og digitaliseringsmuligheder på økonomiområdet.

Du skal formå at arbejde strategisk med mål og prioriteringer, så du kan sætte retning og skabe følgeskab, fællesskab og motivation og kan prioritere konstruktivt og reflekteret i forhold til henholdsvis kortsigtede og langsigtede opgaver. Det er vægtet positivt, hvis du har erfaring med implementering og opfølgning af strategier og forandringer, der kan bidrage til Studieskolens udvikling og resultatopnåelse.

- **Stærke kommunikationskompetencer**

Økonomichefen skal være en stærk og synlig person, som trives i ledelsesrollen, og som agerer med autoritet og besidder naturlig og positiv gennemslagskraft.

Som økonomichef skal du være en stærk kommunikator og have erfaring med at indtage en overbevisende formidlerrolle over for bestyrelserne, ledelseskollegaer og medarbejdere. Det er særligt vigtigt, at du forstår at "oversætte" og formidle komplekse tal på en forståelig måde. De skriftlige og mundtlige kommunikative kompetencer skal således være tydelige.

- **Samarbejdsorienteret**

Du skal være udadvendt og handlekraftig uden behov for at sætte dig selv i centrum. Derved fremstår økonomichefen uformel, empatisk og rolig i spillet med andre og formår med disse kendetegn at håndtere forskellige interesser. Det er vigtigt, at du kan bidrage til at skabe en god samarbejdskultur i afdelingen, i ledelsen og i organisationen som helhed.

Det er vigtigt, at du som økonomichef for Studieskolen kan etablere gode og konstruktive relationer. Du skal kunne fungere i en kultur, der forudsætter nærhed, rummelighed og respekt for andres holdninger og faglige synspunkter, og du skal være i stand til at balancere økonomifunktionens kontrollerende og styrende opgaver med enhedens serviceopgaver.

- **Ledelsesstil med fokus på tillid, inddragelse og delegering**

Som kommende økonomichef er det vigtigt, at du er i stand til at praktisere en ledelsesstil, der er karakteriseret ved tillid, inddragelse og delegering, så medarbejdernes kompetencer og potentialer udnyttes. Du skal prioritere at være synlig og nærværende for at skabe tryghed og trivsel for både ledere og medarbejdere.

Andet

- Kandidater til stillingen skal være indstillet på at gennemføre en omfattende ledelsestest hos MUUSMANN.

