

## Indhold

Indledning .....	1
Jobprofil .....	2
Om Bornholms Regionskommune .....	2
Om BOFA.....	2
Ledelsesgruppen.....	3
Styreform .....	4
Opgaverne som økonomi- og administrationschef.....	4
BOFAs udvikling .....	4
Det politiske samarbejde .....	5
Personprofil.....	5
Faglige kvalifikationer .....	5
Personlige og ledelsesmæssige kompetencer .....	5
Succeskriterier for de første 100 dage .....	6
Ansættelsesudvalg og proces.....	6
Om Bornholm .....	7

## Indledning

BOFA står midt i en af de mest ambitiøse omstillinger i den danske affaldssektor. Med Vision 2032 – Bornholm uden affald – er retningen sat: fra forbrænding til cirkulær ressourceudnyttelse. Det stiller store krav til både faglighed, styring og evnen til at omsætte komplekse rammer til konkret handling.

Vi søger derfor en økonomi- og administrationschef, der kan tage ansvar for det økonomiske fundament under denne omstilling – og samtidig være en aktiv medspiller i udviklingen af BOFA som organisation.

Hos BOFA bliver du en del af en mindre organisation med korte beslutningsveje og stor frihed under ansvar. Du får en central rolle i at sikre solid økonomistyring, gennemsigtighed og rettidig ledelsesinformation i en virkelighed præget af takstfinansiering, lovgivning og de kommunale rammer.

Stillingen rummer både klassiske driftsopgaver og strategiske udviklingsspor. Du vil være tæt på direktion og ledelse, og du vil få et bredt ansvar – fra budget, regnskab og likviditet til kontraktopfølgning, systemudvikling og sparring med organisationen.

Hvis du motiveres af at få tingene til at hænge sammen – i praksis, i tal og i virkeligheden – og hvis du trives i et miljø, hvor du både skal kunne gå i detaljen og løfte blikket, så er det her en stilling med reel indflydelse.

# Jobprofil

## Om Bornholms Regionskommune

Bornholms Regionskommune er en arbejdsplads med mange forskellige fagligheder og stærke fællesskaber. Her arbejder omkring 3.800 medarbejdere hver dag for at skabe gode rammer for øens borgere – og for hinanden.

Bornholm adskiller sig fra andre kommuner ved, at både kommunale og regionale opgaver er samlet i én organisation. Det giver korte veje mellem beslutning og handling og en tæt kobling mellem politiske prioriteringer og den daglige drift.

Organisationen spænder bredt – fra klassiske velfærdsområder til teknik, miljø, erhverv og udvikling – og er præget af øens særlige vilkår, hvor ansvar og opgaveløsning går på tværs af fagområder. Samtidig er hverdagen kendetegnet ved nærhed, samarbejde og et højt niveau af tværgående koordinering.

Der er fokus på fleksibilitet, tryghed og udvikling, så der er plads til både faglig vækst og et godt arbejdsliv. Samtidig arbejdes der aktivt med at understøtte balancen mellem arbejdsliv og privatliv.

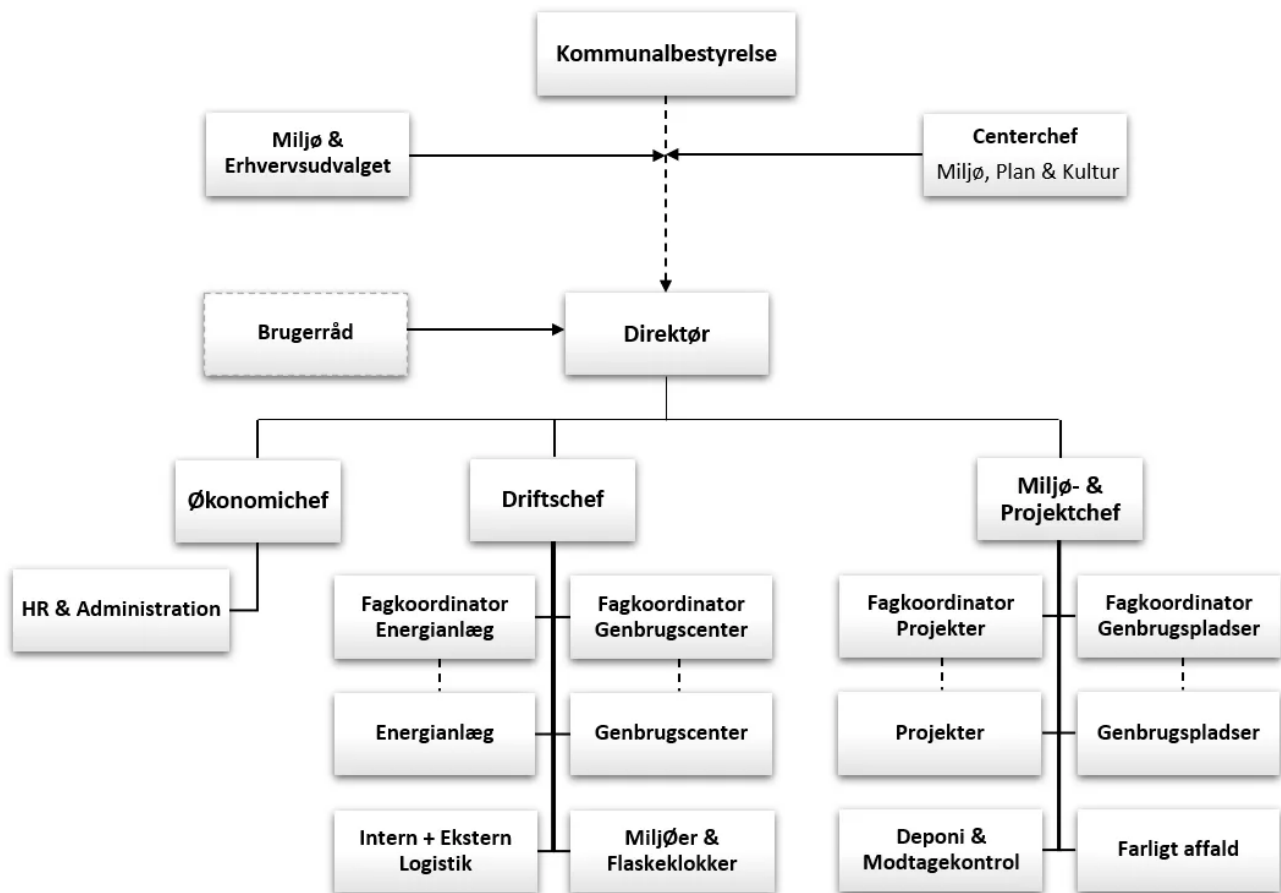
Som en del af BOFA og dermed Bornholms Regionskommune bliver du en del af en organisation, hvor samarbejde, ansvar og trivsel er centrale værdier – og hvor der er en tydelig forventning om, at man bidrager aktivt til både fællesskabet og opgaveløsningen.

## Om BOFA

BOFA er organisatorisk forankret i Center for Miljø, Plan og Kultur i Bornholms Regionskommune og indgår i et større kommunalt samspil med både politiske udvalg og den centrale administration.

Organisationen er relativt lille og præget af direkte ansvar, korte beslutningsveje og tæt koordinering i opgaveløsningen. BOFA består af flere drifts- og udviklingsområder, herunder energi -og genbrugsanlæg, genbrugspladser, logistik og administration, hvor økonomifunktionen spiller en samlende og understøttende rolle på tværs. Det betyder samtidig, at ledelsesrollerne på BOFA er tæt på den daglige opgaveløsning og forudsætter en høj grad af praktisk involvering.

Organisationsstrukturen ses her.



Direktionen består af direktøren. Ledelsesgruppen består af direktøren, økonomichef, driftschef og miljø- og projektchef.

Som økonomi- og administrationschef får du det ledelsesmæssige ansvar for økonomi- og administrative funktioner, og du bliver en del af BOFAs ledergruppe. Personaleansvaret omfatter både økonomi- og administrative funktioner, herunder 5 medarbejdere fordelt på økonomi, callcenter og praktiske administrative funktioner.

## Ledelsesgruppen

Du bliver du en del af BOFAs ledergruppe og indgår samtidig i det bredere ledelsessamarbejde i Bornholms Regionskommune. Du har ansvar for at drive og eksekvere økonomi- og administrationsområdet i praksis. Rollen indebærer både personaleledelse af 5 medarbejdere og faglig ledelse, samt et tæt samarbejde med direktionen.

Du forventes at bidrage aktivt til den samlede ledelse af organisationen – ikke kun inden for dit eget område, men også i forhold til tværgående prioriteringer og udvikling.

Du skal være en konstruktiv medspiller, der byder ind med perspektiver, udfordrer fagligt og bidrager til fælles løsninger. Rollen kræver samarbejdsevne, helhedsforståelse og vilje til at tage medansvar for både drift og udvikling.

## Styreform

BOFA opererer i Bornholms Regionskommune, hvor politiske beslutninger, administrative processer og faglige vurderinger er tæt forbundne.

I stillingen får du en central rolle i den kommunale økonomistyring og i leveringen af beslutningsgrundlag til ledelse og politisk niveau. Det indebærer bl.a. bidrag til økonomiske oplæg, rapportering og opfølgning til den kommunale organisation samt understøttelse af beslutningsgrundlag til politisk behandling.

## Opgaverne som økonomi- og administrationschef

Som økonomi og administrationschef på BOFA har du det direkte ansvar for økonomistyringen i den daglige drift og for at skabe et solidt grundlag for organisationens prioriteringer. Du arbejder i krydsfeltet mellem økonomi, drift og beslutningstagning – og sikrer, at økonomien er til at handle på i praksis.

Det indebærer:

- ledelse og udvikling af medarbejdere inden for økonomi og administration
- ansvar for bogholderi, regnskab, budget, forecast og likviditetsstyring
- sikring af stabile og effektive arbejdsgange i den daglige drift
- ansvar for løbende opfølgning og sparring med ledere på tværs af organisationen
- koordinering med eksterne samarbejdspartnere, herunder revisorer og rådgivere

I en mindre organisation som BOFA forventes det, at du selv går aktivt ind i opgaverne – fra konkrete beregninger og analyser til udarbejdelse af beslutningsoplæg og opfølgning – samtidig med at du sætter retning og prioriterer arbejdet i funktionen.

## BOFAs udvikling

BOFA arbejder i et område, hvor krav, producentansvar og markedsvilkår ændrer økonomien løbende.

Du har ansvar for en aktiv rolle i denne udvikling. Du skal bidrage til at sikre, at økonomien understøtter de strategiske mål – herunder Vision 2032 – og at organisationen har de rette styringsredskaber til at navigere i en virkelighed præget af forandring.

Det indebærer bl.a.:

- at udvikle og tilpasse økonomiske modeller og styringsprincipper til nye rammevilkår
- at tage aktiv del i og kvalificere beslutninger om investeringer, udbud og kontrakter
- at bidrage til implementering af nye systemer og arbejdsgange, herunder økonomistyringssystemer
- at sikre gennemsigtighed og sammenhæng mellem drift, takster og økonomi

Arbejdet forudsætter, at du selv driver analyser, beregninger og vurderinger, som danner grundlag for de valg, der træffes, og at du følger op på, at beslutninger omsættes i praksis.

Du skal kunne se sammenhænge på tværs og bidrage til, at økonomien bruges aktivt til at prioritere og træffe beslutninger.

## Det politiske samarbejde

Du leverer økonomiske oplæg og opfølgning, der danner grundlag for politiske beslutninger – herunder takster, budgetter og prioriteringer.

I rollen bidrager du til den økonomiske rapportering og opfølgning til Bornholms Regionskommune, herunder kvartalsopfølgninger, takstgrundlag og budgetprocesser.

Du skal kunne formidle økonomi klart og forståeligt – også til ikke-økonomer – og sikre, at komplekse økonomiske sammenhænge omsættes til brugbar viden for ledelse og beslutningstagere.

## Personprofil

Vi søger en økonomi- og administrationschef, der kombinerer faglig tyngde med organisatorisk forståelse og en jordnær, samarbejdsorienteret ledelsesstil.

## Faglige kvalifikationer

Fagligt forventer vi, at du:

- har en relevant økonomisk uddannelse, fx cand.merc., HD eller tilsvarende
- har solid erfaring med økonomistyring, regnskab og budgetprocesser – gerne fra en politisk ledet organisation
- har forståelse for eller interesse i takstfinansierede områder og komplekse lovgivningsmæssige rammer
- har erfaring med eller interesse for udvikling og implementering af økonomisystemer og styringsværktøjer
- arbejder analytisk og struktureret og evner at skabe overblik i komplekse sammenhænge

Det er en fordel, har erfaring med eller kendskab til økonomistyring af eksternt finansierede projekter. Ledelseserfaring er en fordel, men ikke et krav – det vigtigste er, at du har lyst og evne til at tage ledelsesansvar.

## Personlige og ledelsesmæssige kompetencer

Som person og leder forventer vi, at du:

- er driftstærk og udviklingsorienteret
- kan formidle økonomi klart til ikke-økonomer

- arbejder samarbejdende og bidrager aktivt på tværs
- har gennemslagskraft og høj faglig integritet
- udøver tydelig og nærværende ledelse
- trives i en mindre organisation med bredt ansvar
- har forståelse for samspillet mellem drift, økonomi og politik

## Succeskriterier for de første 100 dage

I dine første 100 dage forventes det, at du opbygger et solidt fundament for både din egen rolle og økonomifunktionens videre udvikling.

Du skal hurtigt sætte dig ind i de økonomiske og lovgivningsmæssige rammer for affaldssektoren, herunder takststrukturer og de centrale forudsætninger for budget 2027. Det er afgørende, at du opnår et sikkert overblik over sammenhængene mellem drift, økonomi og regulering.

Samtidig forventes det, at du tager ledelsesansvar i praksis. Du skal etablere dig som en synlig og tydelig leder i afdelingen, skabe retning og sikre, at medarbejderne har de nødvendige rammer og støtte til at løse deres opgaver.

Du skal også afklare, om der er behov for at styrke organisationen gennem rekruttering, og i givet fald igangsætte og gennemføre dette.

Endelig får du en central rolle i arbejdet med nyt økonomistyringssystem. Her forventes det, at du driver fremdrift, skaber overblik og sikrer, at implementeringen forankres i organisationen og understøtter en mere effektiv og sammenhængende økonomistyring.

Samlet set handler de første 100 dage om at skabe overblik, tage ansvar og sætte en tydelig retning – med fokus på både driftssikkerhed og udvikling.

## Ansættelsesudvalg og proces

Der nedsættes et ansættelsesudvalg bestående af repræsentanter fra ledelsen, relevante samarbejdsflader samt medarbejdersiden. Sammensætningen af ansættelsesudvalget vil fremgå ved opslagets offentliggørelse.

Ansættelsesprocessen forventes at bestå af 2 samtalerunder, eventuelt suppleret med testforløb og referenceindhentning.

Den forventede tidsplan er som følger:

Ansøgningsfrist: 14. juni 2026

1. samtalerunde: Uge 25

2. samtalerunde: Uge 26

Forventet tiltrædelse: 1. september 2026 eller efter aftale

Der vil i forbindelse med processen blive givet nærmere information om forløb og indhold.

## Om Bornholm

Bornholm er mere end en arbejdsplads – det er en ramme om et godt liv. Øen er kendetegnet ved nærhed, overskuelighed og en høj livskvalitet, hvor natur, kultur og hverdagsliv hænger tæt sammen.

Her er plads – både fysisk og mentalt. Du får adgang til en helt særlig natur, et aktivt kulturliv, stærke lokale fællesskaber og gode rammer for familieliv med korte afstande og trygge omgivelser. Samtidig er Bornholm kendt for et levende erhvervsliv og gastronomi i international klasse.

Bornholm er tættere på, end man tror. København nås på ca. 2,5 time med færge eller under 30 minutter med fly, hvilket gør det muligt at kombinere ø-liv med aktiviteter og relationer uden for øen.

Vi er samtidig opmærksomme på, at en flytning til Bornholm er en stor beslutning. Derfor tilbyder Bornholms Regionskommune støtte gennem en tilflytterordning, hvor du og din eventuelle familie kan få hjælp til bolig, jobmuligheder for partner samt skole- og fritidstilbud.