

Regnskabschef som drømmer om at gøre en forskel?

Scleroseforeningen søger en struktureret og proaktiv regnskabschef med flair for digitalisering og optimering. Er du en dygtig økonomiprofil med analytisk sans og fortrolig med ERP-systemer? Har du lyst til at gøre en forskel i en af Danmarks største og mest anerkendte patientforeninger? Så er denne stilling måske noget for dig.

Sclerose er en uhelbredelig, fremadskridende og invaliderende sygdom, der rammer stadig flere danskere. Der er håb for at styrke forskningen og patienthjælpen yderligere, men det kræver, at vi fortsat har styr på økonomien, i takt med at vi modtager stadig flere donationer.

Lige nu er der mere end 19.000 mennesker med sclerose i Danmark, og antallet er næsten fordoblet de sidste 20 år. Tallet stiger, men ingen ved hvorfor. Scleroseforeningen har brug for en dygtig regnskabschef til at holde styr på en årlig omsætning på over 200 mio. kr. i Scleroseforeningen, Sclerosehospitalet og Dronningens Ferieby.

Dine opgaver

Med reference til administrationschefen får du bl.a. ansvaret for at:

- Udarbejde budgetter, prognoser og økonomirapportering til ledelse og bestyrelse.
- Udarbejde årsregnskaber mv. i samarbejde med revisionen.
- Administrere projekter i samarbejde med de projektansvarlige.
- Fordele fællesomkostninger på relevante organisatoriske enheder og projekter.
- Udarbejde økonomiske analyser, nøgletal mv.
- Optimere, automatisere og standardisere forretningsgange og processer.
- Vedligeholde og udvikle Dynamics 365 Business Central og ledelsesinformation i Power BI, så det kan udbredes til hele organisationen.

Vi implementerer desuden en eventmotor, der gør det nemt og hurtigt at afvikle events – fra tilmelding og fundraising til sponsorater, webshop og rapportering. Det håber vi, du har lyst til at bidrage til.

Faglige kvalifikationer

Vi leder efter en profil med en økonomifaglig uddannelse som cand.merc., HD, cand.polit. eller lignende og som besidder flest mulige af følgende kompetencer og erfaringer:

- Business eller Financial Controlling gerne fra NGO'er eller virksomheder med tilsvarende økonomiopgaver.
- Ledelses- og månedsrapportering, analyser, nøgletal, budget, prognoser mv.
- Regnskaber i bred forstand og gerne praktisk erfaring med eller indsigt i bogholderiopgaver.
- Projektøkonomi og -regnskaber, herunder løbende opfølgning og dialog med projektledere.
- Optimering og digitalisering af økonomiprocesser.
- Erfaring med BI og ERP-systemer, gerne Dynamics 365 Business Central og Power BI.
- Gode generelle IT-kundskaber.

Den rette person til jobbet

Da du får en bred opgaveportefølje og har stor kontaktflade internt og eksternt, må du gerne være:

- Serviceminded, konstruktiv og pragmatisk.
- En teamplayer med stærke samarbejdsevner og som gerne tager ansvar.
- Analytisk og struktureret med godt styr på detaljerne.
- Selvkørende og proaktiv – tager selv initiativer, planlægger, prioriterer og eksekverer.
- Vedholdende med god forretningsforståelse og med fokus på effektivitet.

Du tilbydes

Du vil være tæt på de vigtige forretningsmæssige beslutninger og får en stor kontaktflade til interne og eksterne samarbejdspartnere i en NGO med en åben og uformel omgangstone. Du får ansvar og medbestemmelse i en åben og meget rummelig kultur sammen med professionelle og engagerede kollegaer med en stærk teamånd.

Vi tilbyder en afvekslende hverdag med spændende opgaver og stor fleksibilitet, herunder med gode muligheder for hjemmearbejde.

Løn efter kvalifikationer, en god pensionsordning på 16,54%, 6 ugers ferie og 4 ekstra fridage årligt. Attraktive personalegoder som betalt frokost, sundheds- og tandforsikring, mobil, internet mv.

Der er tale om en fast stilling på 37 timer (inkl. frokost) i Valby og med start hurtigst muligt. Kontakt partner Ulrik Rosenberg hos Axon Interim på +45 27 11 02 07, hvis du har spørgsmål til stillingen.

Vi skal have din ansøgning senest søndag den 17. maj 2026. Samtaler til stillingen ventes afholdt onsdag den 20. maj 2026 og evt. 2. samtale tirsdag den 26. maj 2026. Der gennemføres test mellem 1. og 2. runde samtaler.

Ansøg om stillingen [her](#).

OM SCLEROSEFORENINGEN

Scleroseforeningens sekretariat holder til i moderne lokaler i det centrale Valby. Vi er omkring 100 medarbejdere, hvor 65 arbejder i Valby. Tonen er uformel med stor fleksibilitet og selvstændighed i tilrettelæggelsen af vores arbejde, og vi gør meget for at sikre god trivsel. Samtidig har vi både fagligheden og hjertet med i sagen – og derfor tager vi det personligt, når vi arbejder for en verden uden sclerose og for at forbedre vilkårene for de mennesker, som lever med sygdommen.