

Økonomiadministrator til SKANDERBORG REALSKOLE

Skanderborg Realskole søger en ny økonomiadministrator pr. 1. marts 2026.

Da vores engagerede og dygtige økonomiadministrator gennem 16 år har fået andet arbejde, søger Skanderborg Realskole en ny økonomiadministrator til en **fast ansættelse** i en stilling på 37 timer.

Hvad søger vi?

Vi søger en økonomiadministrator, der får det daglige ansvar for skolens administration og økonomi. Et stærkt overblik og gode koordineringsevner vil være en stor fordel i skolens administration. Du skal ligeledes være stærk til tal samt i skrift og tale, have flair for IT-systemer (vi benytter UV-skole, DSA løn og digiflow) og være struktureret.

I din administrative opgaveportefølje vil der blandt andet være opgaver med:

- Bogføring, budget, regnskab og årsopgørelse for skole, SFO og børnehave
- Tilskudsberegninger
- Kørsel af løn og flexløn for skole, SFO og børnehave
- Refusion, dagpenge og vikarkassen (årsafstemning)
- Månedlige rapporter til bestyrelsen samt diverse indberetninger
- Varetagelse af det praktiske vedr. prøvebeviser
- Varetagelse af udbetalinger i forbindelse med befordring, hytteture, lejrteure, studierejser og øvrige "ture ud af huset"
- Ansættelseskontrakter og børneattester for børnehave og SFO

Det er en forventning, at du er imødekommende og kan lide at tale med andre mennesker.

Hvem er vi?

Skanderborg Realskole er en veldrevet privatskole med ca. 420 elever fordelt fra 0.-9. årgang, en SFO fra 0.-3. årgang, en børnehave med 50 børn og samlet ca. 55 medarbejdere. Skolen bærer præg af et stærkt fællesskab og en positiv skoleånd, hvor der er ambitioner på børnenes vegne. Skolens værdier: Faglighed, ansvar, samarbejde, tryghed og engagement er afgørende og prioriterede parametre i hverdagen. Skanderborg Realskole er båret af stærke traditioner og værdier og er en attraktiv arbejdsplads med engagerede medarbejdere, forældre og elever.

Vi forventer derfor, at

- du er struktureret og har et stærkt overblik

- du er god og hurtig til at skabe en god relation i mødet med andre mennesker
- du har en imødekommende tilgang til både børn, forældre og kolleger – også når der er mange på kontoret på samme tid
- du er fleksibel og stabil
- du er engageret, energisk og udadvendt
- du er bevidst om vigtigheden af tydelig og ordentlig kommunikation – både på skrift og tale

Hvorfor skal du vælge os

- fordi vi vil, at skolens børn trives og udvikler sig både fagligt og socialt
- fordi Skanderborg Realskole er en god arbejdsplads i udvikling og forandring
- fordi vi er imødekommende, fleksible og arbejdsomme
- fordi vi tager fat om udfordringer og er løsningsfokuserede
- fordi vi har en arbejdsplads, hvor der er plads til forskellighed og humor
- fordi vi har et tæt skole/hjem-samarbejde
- fordi vi har stor opbakning fra skolens forældregruppe

Stillingen er på 37 timer og er med tiltrædelse pr. 1. marts 2026. Har du mulighed for at starte tidligere vil der være mulighed for tæt oplæring. Løn efter aftale.

Kontakt skoleleder Christian Kronow 2486 6080 for nærmere information.

Ansøgninger sendes til ChK@skanderborg-real.dk

Ansøgningsfristen er d. 26. januar kl. 12.00.

Der afholdes samtaler torsdag d. 29. januar.