OPGAVE- OG PROFILBESKRIVELSE

ØKONOMIDIREKTØR

HOTEL- OG RESTAURANTSKOLEN



Aalborg ● København ● curia.dk ● info@curia.dk ● +45 7020 0511

1. VIRKSOMHEDSBESKRIVELSE

1.1 OM HOTEL- OG RESTAURANTSKOLEN

Hotel- og Restaurantskolen er en selvejende, statsligt reguleret uddannelsesinstitution og Nordeuropas største brancheskole inden for hotel, restaurant og hospitality. Siden 1922 har skolen uddannet faglærte til branchen og er i dag et levende uddannelsesmiljø med mere end 6.000 elever og kursister årligt, omkring 850 elever på skolen dagligt og cirka 150 medarbejdere.

Skolen uddanner og efteruddanner fremtidens faglærte inden for gastronomi, madhåndværk og hospitality. Kerneopgaven er at uddanne, inspirere og danne eleverne, så de kan mestre deres fag og bidrage til en bæredygtig udvikling af fødevaresystemet og turismen.

Uddannelserne spænder over erhvervsuddannelser, EUX, 10. klasse, voksen- og studenterforløb samt kurser og efteruddannelse, og skolen samarbejder tæt med branchens virksomheder, organisationer og øvrige interessenter.

Hotel- og Restaurantskolen står på et stærkt fundament af stolte fagtraditioner, høj faglighed og et tydeligt engagement i elevernes læring, trivsel og muligheder. Skolen har samtidig en vigtig samfundsopgave i at sikre kvalificeret arbejdskraft og bidrage til udviklingen af en branche i forandring.

Skolens brede uddannelsesudbud og øvrige aktiviteter gør Hotel- og Restaurantskolen til en kompleks uddannelsesinstitution, hvor økonomi, aktivitetsudvikling og ressourceanvendelse hænger tæt sammen. For økonomidirektøren er det en central opgave at skabe et samlet økonomisk overblik og sikre, at solid økonomistyring, retvisende regnskabsaflæggelse og et kvalificeret beslutningsgrundlag understøtter skolens drift og langsigtede udvikling.

Den kommende økonomidirektør træder ind i en organisation med markante ambitioner og en kompleks dagsorden. Uddannelsesreformer, herunder de kommende EPX-strukturer, ændrede rammer for skolens fysiske udvikling og behovet for rekruttering til erhvervsuddannelserne stiller krav til økonomisk fremsyn og tydelig prioritering. Økonomidirektøren skal i tæt samspil med skolens øvrige ledelse og i tæt dialog med bestyrelsen omsætte disse forhold til økonomiske analyser, scenarier og et solidt grundlag for beslutninger om drift, udvikling og investeringer. Opgaven er at forene en ansvarlig økonomi med ambitionerne om høj uddannelseskvalitet og relevante tilbud til branchen og samtidig have blik for de forskellige lærer- og fagkulturer, der præger skolens hverdag.

1.2 STRATEGISK RETNING

Strategi 2025-2028 sætter en tydelig retning med større fokus på håndværk, bæredygtighed og rekruttering. Visionen er at berige og glæde verden med talent og håndværk, der skaber fremtidens bæredygtige gastronomi, hospitality og værtskab.

Skolen skal fastholde sin position som hele branchens skole og udvikle praksisnære uddannelser og efteruddannelsestilbud i tæt samspil med arbejdsmarkedets behov. Det kræver sammenhæng mellem pædagogisk udvikling, økonomi, drift, arbejds- og studiemiljø og samarbejdet med brancher, myndigheder og politikere.

Økonomidirektøren får en central rolle i at videreudvikle økonomifunktionen og sikre gennemsigtighed, rettidighed og kvalitet i skolens økonomiske styring.

Opgaven er både at sikre en robust og veldrevet regnskabsfunktion og at levere økonomiske analyser, prognoser og ledelsesinformation, som styrker prioriteringer og beslutninger på tværs af skolen.

1.3 KULTURELLE FORHOLD

Hotel- og Restaurantskolen er båret af passion, faglighed og fællesskab. Engagementet i fagene, eleverne og i at gøre en forskel går hånd i hånd med høj faglighed og integritet, passion for håndværket, sanseligheden i måltidet og glæden ved at skabe noget sammen. Kulturen understøtter skolens ambition om at være blandt de bedste.

Kulturen er uformel, og der er et godt kollegaskab, hvor man hjælper hinanden, løfter i flok og mødes med respekt. Hverdagen er præget af hjælpsomhed, handlekraft og vilje til at finde løsninger.

Skolens værdier tydeliggør det, man står for, og det, man vil holde fast i under udviklingen. De er pejlemærker for, hvordan man behandler hinanden, møder eleverne og skaber den stemning, som alle skal opleve på Hotel- og Restaurantskolen.

1.4 ORGANISATIONEN

Hotel- og Restaurantskolen er en selvejende institution beliggende i Københavns Kommune. Skolen ledes af en bestyrelse med repræsentanter fra arbejdsmarkedets parter, erhvervslivet, medarbejderne og eleverne.

Den daglige ledelse varetages af direktionen i samspil med skolens chefer. Organisationen rummer både uddannelsesdrift, administrative og praktiske støttefunktioner samt en udviklingsafdeling og en betydelig projektfinansieret aktivitet. Det stiller krav til fælles prioriteringer og sammenhæng mellem den daglige drift og skolens udviklingsprojekter.

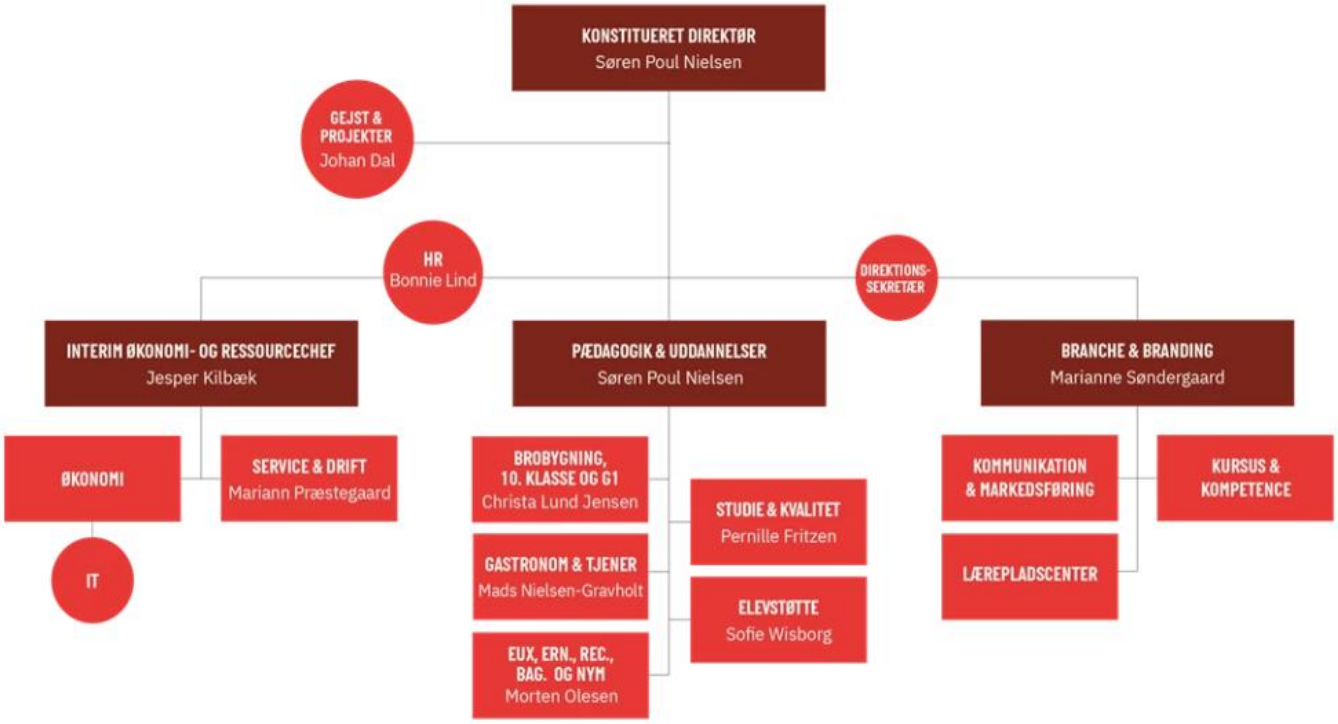
Økonomifunktionen omfatter to controllere, mens lønadministration og bogføring varetages gennem et eksternt administrativt fællesskab. Økonomidirektøren står i spidsen for at skabe en solid intern sammenhæng mellem aktivitetsdata, ressourceanvendelse, budgetter og økonomiopfølgning. Den nyoprettede økonomidirektørfunktion skal tilføre skolen en samlet,

fremadskuende økonomiledelse og øge gennemsigtigheden og kvaliteten af den økonomiske rapportering til ledelse og bestyrelse.

Opgaven løses i tæt samspil med direktion, uddannelseschefer, udviklingsafdeling, HR og de øvrige administrative og driftsmæssige funktioner.

Økonomidirektøren har, ud over økonomi, ansvar for it, samt service og drift.

Skolens organisering:



1.5 HOTEL- OG RESTAURANTSKOLEN TILBYDER

Hotel- og Restaurantskolen tilbyder en central stilling i en markant og traditionsrig uddannelsesinstitution med en tydelig samfundsopgave og nære relationer til hotel-, restaurant- og turismebranchen.

Den kommende økonomidirektør får mulighed for at sætte retning for den økonomiske styring af skolen, foruden de øvrige ansvarsområder.

Stillingen rummer både ansvar for sikker drift og mulighed for at forbedre processer, systemunderstøttelse, rapportering og samarbejdet med organisationens budgetansvarlige.

Økonomidirektøren bliver en del af et engageret miljø, og rollen giver en bred kontaktflade og en reel mulighed for at omsætte høj økonomifaglighed til løsninger, der understøtter en sund skole og dens fortsatte udvikling.

2. JOBBESKRIVELSE

2.1 JOBTITEL OG ORGANISATORISK REFERENCE

Jobtitlen er økonomidirektør for Hotel- og Restaurantskolen.

Økonomidirektøren refererer til skolens direktør og bidrager til skolens samlede ledelse i tæt samspil med den øvrige direktion og chefgruppen. Økonomidirektøren understøtter direktionens og bestyrelsens arbejde med økonomiske analyser, rapportering og beslutningsoplæg.

Stillingen indebærer ledelsesansvar for chefer og medarbejdere.

2.2 ANSVARSOMRÅDER

Økonomidirektøren har ansvar for skolens samlede økonomistyring og for at skabe et gennemsigtigt, retvisende og fremadskuende økonomisk grundlag for ledelsens og bestyrelsens beslutninger. Rollen skal forbinde skolens strategi, uddannelsesaktiviteter, udviklingsprojekter og investeringer med det økonomiske råderum.

Økonomidirektøren leder og udvikler økonomifunktionen og sikrer klare roller, faglig sparring og robuste processer. Funktionen skal være en opsøgende samarbejdspartner for skolens budget- og projektansvarlige og skabe sammenhæng mellem aktivitetsdata, bemanding, ressourceforbrug og økonomiopfølgning.

Ansvaret omfatter budgetter, flerårige prognoser, regnskabsaflæggelse, likviditet, intern kontrol og økonomisk risikostyring samt samarbejdet med revisor og relevante myndigheder. Økonomidirektøren sikrer kvalitet og rettidighed i leverancerne fra det administrative fællesskab og en tydelig ansvarsfordeling mellem de eksterne leverancer og skolens interne økonomiledelse.

Økonomidirektøren er strategisk sparringspartner for direktøren og den øvrige ledelse om prioriteringer, finansiering og bæredygtig ressourceanvendelse. Det indebærer økonomisk overblik over uddannelsesdrift og projektaktiviteter, analyser af indkøb og serviceaftaler samt kvalificering af økonomi og finansiering i skolens byggeprojekt. Opgaven løses i respekt for de øvrige lederes faglige ansvar.

Økonomidirektøren har desuden det overordnede ledelsesansvar for it, service og drift, herunder bygningsdrift og kantine. I samspil med de ansvarlige ledere sikrer økonomidirektøren velfungerende rammer for skolens hverdag, stabil it-understøttelse og en effektiv ressourceanvendelse med fokus på kvalitet, indkøb og opfølgning på service- og leverandøraftaler.

2.3 NØGLEOPGAVER

Stillingen kombinerer strategisk økonomiledelse med sikker økonomisk drift og et tydeligt udviklingsansvar. Økonomidirektøren skal have overblik over skolens samlede økonomi og samtidig kunne gå ned i modeller, data og forudsætninger, når det er nødvendigt for at forstå udviklingen og anvise løsninger.

Et centralt fokus er at styrke forudsigeligheden, så ændringer i elevoptag, indtægter, omkostninger og projektaktiviteter bliver synlige i tide og kan omsættes til handling. Det kræver pålidelige datagange, tydelige budgetforudsætninger og en tæt, løbende dialog med organisationen.

Som økonomidirektør får man ansvar for at

- lede og udvikle økonomifunktionen og de øvrige tilknyttede ledelsesområder med klare roller, fælles prioriteringer, faglig udvikling og et tæt samarbejde med det administrative fællesskab.
- drive budgetprocessen og udarbejde løbende og flerårige prognoser, der forbinder elevoptag, aktivitetsniveau, finansieringsmodeller, bemanding og øvrige omkostninger.
- sikre retvisende regnskaber, årsrapport, likviditetsstyring og rettidige afslutninger i samarbejde med det administrative fællesskab og revisor.
- styrke den opsøgende økonomiske sparring med uddannelseschefer og projektansvarlige, sikre et samlet overblik over projektbudgetter, finansiering og ressourceforbrug samt varetage afrapporteringen i forbindelse med skolens fondsarbejde. Opgaven skal understøtte sammenhængen mellem udviklingsaktiviteter og ordinær drift.
- levere forståelig ledelses- og bestyrelsesrapportering med relevante nøgletal, afvigelsesforklaringer, risikovurderinger og konkrete handlemuligheder.
- sikre dokumenterede forretningsgange, funktionsadskillelse, interne kontroller og efterlevelse af gældende regler samt tydelige leverancekrav og opfølgning i samarbejdet med det administrative fællesskab.
- udvikle processer, systemunderstøttelse og datakvalitet, så oplysninger om aktiviteter, løn, projekter og regnskab flyder rettidigt og giver et sammenhængende styringsgrundlag.
- være faglig sparringspartner for ledelsen og samarbejde konstruktivt med HR, løn, indkøb, administration, revisor og eksterne samarbejdspartnere.

På kort sigt skal økonomidirektøren danne sig et sikkert overblik over processer, systemer, deadlines og risici og dermed sikre en robust daglig drift. Dernæst skal økonomidirektøren styrke økonomirapporteringen, forenkle arbejdsgange og bidrage til, at økonomidata anvendes aktivt i skolens prioriteringer og udvikling.

2.4 FAGLIGE KOMPETENCER

Kandidaten har en relevant økonomifaglig uddannelse og solid erfaring med strategisk økonomistyring og økonomiledelse i en kompleks organisation, gerne inden for en offentligt reguleret ramme. Kandidaten kan forbinde økonomisk indsigt med et helhedsorienteret blik på skolens drift, udvikling og langsigtede prioriteringer.

Der lægges særligt vægt på, at kandidaten

- har stærk økonomifaglighed og forstår sammenhængen mellem finansieringsmodeller, elevoptag, aktivitetsniveau, bemanding og ressourceforbrug samt kan omsætte denne indsigt til budgetter, flerårige prognoser og økonomisk risikostyring.
- kan kvalificere direktionens og bestyrelsens beslutninger gennem gennemsigtig rapportering, scenarier og klare anbefalinger om økonomiske prioriteringer, handlemuligheder og konsekvenser.
- har stærk proces- og systemforståelse og kan sikre sammenhængende datagange og et pålideligt styringsgrundlag på tværs af uddannelser, projekter, løn og regnskab, så økonomiske afvigelser bliver synlige i tide.
- har erfaring med at udvikle økonomistyring, interne kontroller og rapportering og kan stille tydelige krav til kvalitet, rettidighed og ansvarsfordeling i samarbejdet med et eksternt administrativt fællesskab.
- kan kombinere et strategisk helikopterperspektiv med evnen til at gå i dybden med økonomimodeller, data og forudsætninger og har et solidt grundlag for at sikre retvisende regnskabsaflæggelse og likviditetsstyring.
- kan yde proaktiv økonomisk sparring til ledere og projektansvarlige, skabe sammenhæng mellem drift og udvikling og identificere muligheder for bedre ressourceanvendelse, herunder på indkøb og serviceaftaler.

Kendskab til uddannelses- og skoleverdenen, statslige regnskabsregler, tilskudsfinansiering og rammerne for selvejende uddannelsesinstitutioner vil være en fordel. Erfaring med projektøkonomi og med at kvalificere investeringer, finansiering og økonomiske risici i større bygge- eller udviklingsprojekter er ligeledes relevante.

Kandidaten skal kunne understøtte skolens arbejde med finansiering og funding i tæt samspil med den øvrige ledelse.

2.5 LEDELSESMÆSSIGE KOMPETENCER

Kandidaten har erfaring med faglig ledelse og personaleledelse. Ledelsesopgaven kræver, at kandidaten kan skabe tydelige rammer og samtidig understøtte medarbejdernes faglige udvikling. Det indebærer, at kandidaten

- skaber retning og overblik og omsætter mål og deadlines til klare prioriteringer.

- fordeler ansvar og opgaver tydeligt og følger systematisk op på kvalitet og fremdrift.
- er nærværende og tilgængelig i den daglige ledelse og giver relevant faglig sparring.
- Udvikler medarbejdernes kompetencer og understøtter samarbejde, trivsel og ansvarlighed.
- kan lede forbedringer af arbejdsgange og systemanvendelse med respekt for den daglige drift.
- samarbejder konstruktivt med ledere og kolleger på tværs og bidrager til fælles løsninger.

2.6 PERSONLIGE KOMPETENCER

Personligt er kandidaten grundig, ansvarlig og tillidsvækkende. Vedkommende kendetegnes desuden ved at

- fastholde kvalitet og deadlines, også når der er mange samtidige opgaver.
- skabe overblik og ro og møde andre med en respektfuld og imødekommende tilgang.
- kommunikere økonomi klart og tilpasse formidlingen til forskellige faglige målgrupper.
- være nysgerrig på organisationens behov og både udfordre og understøtte konstruktivt.
- forene service, fleksibilitet og praktisk sans med høj faglig integritet og respekt for regler og kontroller.

2.7 ANSÆTTELSESPROCES

Ansøgningsfrist:	Onsdag den 14.12.2026
Udvælgelse til samtale:	Tirsdag den 05.01.2027
Første samtale:	Tirsdag den 12.01.2027
Personprofil og test	Uge 2-3 efter nærmere aftale
Anden samtale:	Onsdag den 20.01.2027
Tiltrædelse:	1.03.2027 (forventet)

2.8 ANSÆTTELSESUDVALG

Ansættelsesudvalget består af Bestyrelsesformand Peter Lykke Nielsen, næstformand for bestyrelsen Pia Svane og bestyrelsesrepræsentant Karen Nedergaard. Desuden vil en nyudnævnt direktør for skolen forventes at indgår. Curia deltager i samtalerne med konsulentbistand.

2.8 UDDYBENDE INFORMATION

Uddybende information om Hotel- og Restaurantskolen, skolens strategi, organisation, uddannelser og vedtægter findes på skolens hjemmeside.

For yderligere dialog om stillingen kan følgende kontaktes:

- Associeret partner i Curia Hanne Lendal, 28 83 63 82
- Chefkonsulent i Curia Lone Vestergaard, 2094 16 53
- Bestyrelsesformand Peter Lykke Nielsen, 51 51 42 07

2.9 KOMPETENCEOVERSIGT

VIGTIGSTE KOMPETENCEOMRÅDER	STILLINGSKRAV (1-5)
Regnskab, måneds- og årsafslutning	5
Økonomistyring, budget og prognoser	5
Ledelse og udvikling af regnskabsfunktionen	5
Intern kontrol, compliance og revisionssamarbejde	5
Ledelsesinformation og økonomisk sparring	5
Procesforbedring, digitalisering og systemforståelse	4
Kendskab til selvejende uddannelsesinstitutioner	4