

**STILLINGSBESKRIVELSE
NILF**

Stilling	Lønns- og regnskapsmedarbeider
Avdeling	Økonomisjefens stab
Kontorsted	Oslo
Varighet	Fast stilling
Stillingskategori og lønnsnivå	Lønn etter ansiennitet og kvalifikasjoner som 1408 Førstekonsulent (ltr.45-55) eller 1434 Rådgiver (ltr.50-60)
Nærmeste overordnede	Økonomisjef
Daglig arbeidsleder	Økonomisjef
Stillingsbeskrivelse oppdatert	07.02.12.12
Avdelingsbeskrivelse	Tre personer arbeider med regnskap og lønn; Fagansvarlig lønn og regnskap, lønns- og regnskapsmedarbeider.
Økonomifunksjonens hovedoppgaver.	<ul style="list-style-type: none"> • Utføre økonomifunksjonen i NILF i henhold til økonomiinstruks og gjeldende reglementer som bl.a. Statens økonomireglement • Oppfølging av alle punkter i vedtekter, styringsinstruks og veiledning fra Riksrevisjonen og Landbruks- og matdepartementet (LMD) som omhandler økonomifunksjon, herunder Tildelingsbrev fra LMD • Utarbeiding av budsjett- og økonomiske rapporter i tråd med gjeldende statlige standarder • Ansvar for utvikling og sikring av velfungerende økonomisystemer: • Relasjonsoppfølging, eksternt på økonomiområdet, som f.eks. Riksrevisjonen, DFØ, LMD, Forskningsråd, EU-forskning osv. • Relasjonsoppfølging internt, spesielt samhandling med fagavdelinger når det gjelder prosjektoppfølging / rapportering, med personalfunksjon osv. • I den grad forholdene ligger til rette for dette, er mulig å delta i det regnskaps- og foretaksøkonomiske fagmiljøet i NILF, for eksempel når det gjelder landbruksregnskap, -skatt, kontoplan eller relatert undervisning og veiledning.
Arbeidsoppgaver tillagt stillingen som regnskaps- og økonomimedarbeider	<p>Etter nærmere avtale med overordnet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Daglig regnskapsføring • Bilagsregistrering • Remittering • Fakturering • Avstemming • Merverdiavgiftsoppgjør

	<ul style="list-style-type: none"> • Klargjøre bankremittering • Periodeavslutning • Vedlikeholde regnskapsarkivet • Reiseregninger • Kontroll av lønnsbilag og lønnskjøringer • Kontroll og oppgjør av skatt • Kontroll av avregning overfor Statens Pensjonskasse • Kontroll og oppgjør av arbeidsgiveravgift • Kontroll av feriepenger (sammen med personalmedarbeider) • Lønnsrefusjoner
Programmer som er nødvendige å kjenne for utførelse av stillingen	<ul style="list-style-type: none"> • Agresso (NILFs regnskapssystem) • SAP (NILFs lønns- og personalsystem) • Contempus (elektronisk fakturabehandling) • Excel
NILF tilbyr	<ul style="list-style-type: none"> • Muligheter for videreutvikling innenfor fagområdet • Opplæring i aktuelle systemer innenfor statlig regnskapsføring • Godt arbeidsmiljø • Fleksible arbeidstid • Trivelige lokaler sentralt i Oslo, utreder moderne lokaler på Ås
Kriterier for ansettelse	<ul style="list-style-type: none"> • Relevant utdanning /erfaring fra arbeid med regnskap og lønn, fortrinnsvis i staten • Kjennskap til og forståelse av gjeldende regnskaps- og skatteregler i statlig og privat sektor. • Kjennskap til Økonomireglementet i staten og til statlig og privat regnskapsstandard • Nøyaktig, systematisk og ryddig i gjennomføring av arbeidsoppgaver • God muntlig og skriftlig framstillingsevne • God arbeidskapasitet • Evne til å arbeide selvstendig, og gode samarbeidsegenskaper
Andre oppgaver	De ansatte i NILFs støttefunksjoner har et felles ansvar for å dekke NILFs behov for administrative tjenester. Det betyr at den som tilsettes også kan i gitte situasjoner måtte delta i andre oppgaver .