

Stillings- og personprofil



DANSK
PSYKOLOG
FORENING

Økonomichef

Dansk Psykolog Forening

Juni 2022



Opdragsgiver	Dansk Psykolog Forening
Adresse	Dansk Psykolog Forening Stockholmsgade 27 2100 København Ø
Stilling	Økonomichef
Refererer til	Direktør Jacob Stengaard Madsen
Ansættelsesforhold	Økonomichefen tilbydes en ansættelseskontrakt, hvor der tages afsæt i statens lønramme 37 med mulighed for forhandling af kvalifikationstillæg. Pensionen udgør 19,3 % af den samlede løn. Der gælder ingen højeste arbejdstid.
	Forventet Tiltrædelse: 1. oktober 2022
Yderligere oplysninger	Kan fås ved henvendelse til: Direktør Jacob Stengaard Madsen Tlf. 29 11 21 69 Searchchef Carsten Lysdahl Søgaard Tlf. 30 30 28 81
Ansøgningsfrist	Søndag den 14. august 2022 Søg stillingen på www.muusmann.com/stillinger
Processens forløb	Der er planlagt følgende forløb for rekrutteringen, som ansøgere bedes notere sig, idet der ikke kan påregnes afvigelser herfra. 1. samtaler: Onsdag den 17. august 2022 Test: Mandag den 22. august 2022 2. samtaler: Fredag den 26. august 2022

Om Dansk Psykolog Forening

Dansk Psykolog Forening (DP) er en faglig organisation for psykologer i Danmark. Foreningen blev stiftet af 37 psykologer i 1947, og medlemmerne er psykologer og psykologistuderende ved Københavns, Aarhus, Aalborg og Syddansk Universiteter. Foreningens 11.700 medlemmer arbejder i det private, liberale og offentlige Danmark. De er offentligt og privat ansatte, ledere samt selvstændige med organisationspsykologiske virksomheder og privatpraksisklinikker.

Psykologernes arbejdsområder spænder bredt, og medlemmerne arbejder bl.a. med person- og virksomhedsudvikling, behandling, udredning, diagnostik, trivsel, psykoterapi, ledelse, projektledelse, kommunikation og markedsføring – i alle brancher og virksomhedstyper. Dansk Psykolog Forening (DP) indgår i et åbent og nært samarbejde med andre fagforeninger, herunder især medlemmer af Akademikerne. DP arbejder sammen med de øvrige psykologforeninger i nordisk, europæisk og international sammenhæng.

Det er Dansk Psykolog Forenings vision at sikre psykologers vilkår og kompetencer samt arbejde for menneskers psykiske velfærd og trivsel.

Der er i alt 50 ansatte i foreningen samt 12 studentermedhjælpere.

Foreningen er i øvrigt organiseret i 16 kredse, 8 sektioner, 33 faglige selskaber og netværk, i daglig tale "De decentrale enheder". DP er generelt kendetegnet ved at have et stort engagement blandt medlemmerne, ligesom der foregår et stort frivilligt arbejde i de decentrale enheder.

Stillingen som økonomichef

Økonomichefens hovedopgaver er at være på forkant med foreningens økonomi, teknologi og administrative processer – herunder at understøtte DP's digitalisering og automatisering. Desuden skal området sikre en solid og effektiv drift af foreningen gennem kvalificeret datadrevet beslutningsoplæg, ledelsesinformation og rapportering. Stillingen stiller store krav til samarbejde og koordinering med såvel bestyrelse, formand, direktør og ikke mindst øvrige ledelseskolleger.

Økonomichefen refererer til direktøren og indgår i et tværgående samarbejde med foreningens øvrige chefer. Overordnet skal økonomichefen sikre, at DP har en kvalificeret, professionel og effektiv økonomistyring samt en proaktiv understøttelse og effektivisering af alle administrative processer i foreningen. Det rummer en bred og spændende opgaveportefølje fra procesoptimering over medarbejderudvikling til udformning og implementering af nye og understøttende medlems- og økonomisystemer.

DP arbejder intensivt på øget digitalisering og opgradering af IT-systemer og budgettet til IT er opjusteret til 2,3 mio. kr. årligt og der er yderligere afsat 1,2 mio. årligt til modernisering og digitalisering.

DP har truffet en del beslutninger vedr. IT og digitalisering, herunder:

- Nyt økonomisystem, Microsoft Dynamics 365 Business Central, er indført i 2022
- Nyt medlemssystem, Membercare, er under implementering og samtidig indføres nyt sagsbehandlingssystem, Teamshare. Disse systemer forventes implementeret i efteråret 2022
- Alle inhouse servere flyttes til et hostingcenter, hvor opgaven skal varetages af en ekstern samarbejdspartner

- Der har været arbejdet på – og arbejdes fortsat på – strømlining, automatisering og digitalisering af processer, særligt i forhold til økonomi. Eksempelvis er der indført digital håndtering af fakturaer, udlæg, afregninger og kørsel for sekretariatets medarbejdere. Den enkelte medarbejder indberetter det via en app, og sagsgangen godkendes digitalt. Denne løsning udrulles nu til alle decentrale enheder og medlemmerne.
- Der nedlægges opgaver i bogholderiet ved fortsat digitalisering og ved at flytte opgaven med lønadministration til en ekstern samarbejdspartner.

Den kommende økonomichef kommer til at spille en central rolle i forhold til at indfri de ambitioner, der ligger bag indførelse af de nye IT-systemer og den øgede digitalisering i DP. Økonomichefen skal implementere beslutningerne og skabe tryghed i overgange mellem forskellige IT-systemer. Der foreligger desuden en central opgave i forhold til at sikre en øget grad af gennemsigtighed i forhold til, hvad midlerne i DP anvendes til – altså udgiftssiden.

Økonomichefen skal være en moderne økonomichef, som kan arbejde med økonomi på et strategisk niveau, og som kan være garant for sikker styring uden de store overraskelser. Økonomichefen deltager i bestyrelsesmøderne og skal kunne sikre, at bestyrelsen har et solidt, informativt og proaktivt grundlag at træffe beslutninger ud fra i forhold til økonomi, budget, regnskab m.v. Økonomichefen er således en vigtig sparringspartner for bestyrelsen. Økonomichefen skal sikre et solidt og trygt styringsgrundlag for de andre chefer, således at disse kan styre egen økonomi på betryggende vis.

Det direkte ledelsesansvar for økonomichefen omfatter 3 medarbejdere og 1 studentermedhjælper, hvilket indebærer, at økonomichefen selv i høj grad skal være "hands on" i forhold til arbejdet med økonomi, budgetter og regnskaber.

Stillingen som økonomichef indeholder i øvrigt følgende væsentlige opgaver:

Ledelse af områdets medarbejdere

- Lede og udvikle egne medarbejdere – herunder vurdering af teamets samlede kompetencer og evne til at eksekvere på de aftalte mål.
- Bidrage til at sikre rette kultur, struktur og kompetencer.
- Sikre en faglig udvikling og retning på økonomiområdet.

Direktør-, bestyrelses- og formandsbetjening

- Sikre professionel ledelsesrapportering og beslutningsoplæg til bestyrelsen, som har relevans for foreningens drift og udvikling.
- Understøtte direktør, formandskabet og bestyrelsen med diverse rapporteringsmateriale samt beslutningsoplæg.
- Være sparringspartner og rådgiver for direktøren i relation til udviklingsprojekter og foreningens økonomi.
- Bidrage proaktivt og konstruktivt i implementeringen af foreningens strategiske mål.

Økonomistyring og ledelsesinformation

- Udarbejde og følge op på budget og regnskab i henhold til bestyrelsens årshjul.

- Udvikle, drive og kvalitetssikre en datadrevet økonomistyring og ledelsesinformation med sigte på at optimere foreningens drift og ressourcer – herunder sikre, at direktør og formand proaktivt holdes ajour og tage initiativer for at styre foreningens økonomi.
- Proaktivt analysere og fortolke afvigelser og tendenser i den løbende ledelsesinformation i tæt samarbejde med direktøren, samt sikre at bestyrelsen holdes orienteret på et passende niveau.

Indgå i foreningens ledelsesgruppe

- Styrket udvikling og implementering af tværgående tiltag – herunder understøtte og drive foreningens innovation og forretningsudvikling.
- Tilsikre at ledelsesgruppen har overblik og indsigt i økonomi- og ledelsesrapporteringen – herunder har forståelse for relevante nøgletal og opfølgning herpå.
- Medvirke til videreudvikling af organisationen med sigte på at opnå bedre ressourceudnyttelse og målopnåelse.
- Projektledelse og -styring på tværs i organisationen – herunder sikre den rette prioritering af ideer og beslutninger, så de omsættes til handling, koncepter og løsninger, der kan implementeres.

Procesoptimering, IT og digitalisering

- Varetage foreningens IT-drift og IT-udvikling, herunder ansvar for alle IT-systemer.
- Medvirke til optimering og understøttelse af alle tværgående processer i foreningen gennem innovativ brug af digitalisering og kunstig intelligens.
- Understøtte videreudviklingen af et intelligent og integreret medlemssystem.
- Ansvarlig for administration af IT-området, herunder håndtering af mangler og sikkerhed samt sikre at nødvendige driftsaftaler og systemdokumentation er etableret.

Personlige kvalifikationer

Stillingen som økonomichef er spændende, kompleks og krævende og stiller krav til chefens faglighed som eksponent for moderne økonomistyring.

Den kommende økonomichef skal have en tilgang til opgaverne, hvor resultater via samarbejde og et tværgående samspil ikke blot er noget, der tales om, men skal praktiseres og udvikles med et kontinuerligt fokus på at opnå resultater i fællesskab.

Økonomichefen skal være en dygtig kommunikator og formidler, som på en forståelig, direkte og ærlig måde kan formidle vanskeligt stof, og som ser professionel formidling og dialog som forudsætninger for at skabe resultater.

DP ønsker en økonomichef med stor integritet og gennemslagskraft, som brænder for økonomi og økonomistyring, og som har lyst til ledelsesopgaven med udgangspunkt i en helhedsorienteret tilgang, hvor systematik, grundighed og sikker drift er nøgleord, og hvor en vedholdende og fokuseret indsats er udgangspunkt for at skabe resultater. Økonomichefen skal have evnen til at fastholde et problem, et synspunkt eller en handlingsplan, indtil det ønskede mål er nået – eller til det er konstateret, at målet ikke længere er rimeligt.

Økonomichefen skal besidde lige dele tålmodighed og handlekraft og være i stand til at balancere sikkert mellem de skiftende behov for at tage initiativ hhv. afvente og træde et skridt frem og et tilbage i de mangeartede samspil og situationer, som økonomichefen bliver en del af, og kommer til at spille en

vigtig rolle i. Drive og initiativlyst er vigtige personlige egenskaber. Den kommende økonomichef skal sikre, at medarbejderne har en klar opfattelse af retningen for udførsel af opgaverne, samt drive opgaver og projekter så ambitioner og potentialer indfries.

Økonomichefen skal praktisere en ledelsesstil og arbejdsform, hvor der tales åbent om udfordringer, problemer og muligheder. Økonomichefen skal kunne tænke ud af boksen, finde nye vinkler, se mulighederne, være åben og nysgerrig og have en innovativ tilgang til opgaveløsningerne. Den kommende økonomichef skal være proaktiv i alle henseender og kunne spotte udviklinger og tendenser, som kan påvirke økonomien og økonomistyringen hos DP.

Venlig, imødekommende og ordentlig må meget gerne være prædikater, som andre mennesker typisk hæfter på den kommende økonomichef som grundlag for et ukompliceret samspil med medarbejdere og den øvrige ledelse i DP.

Økonomichefen skal kunne danne sig et samlet overblik over en situation, kunne arbejde i dybden med en problemstilling og i relevant omfang anvende detaljer til at danne sig et samlet overblik.

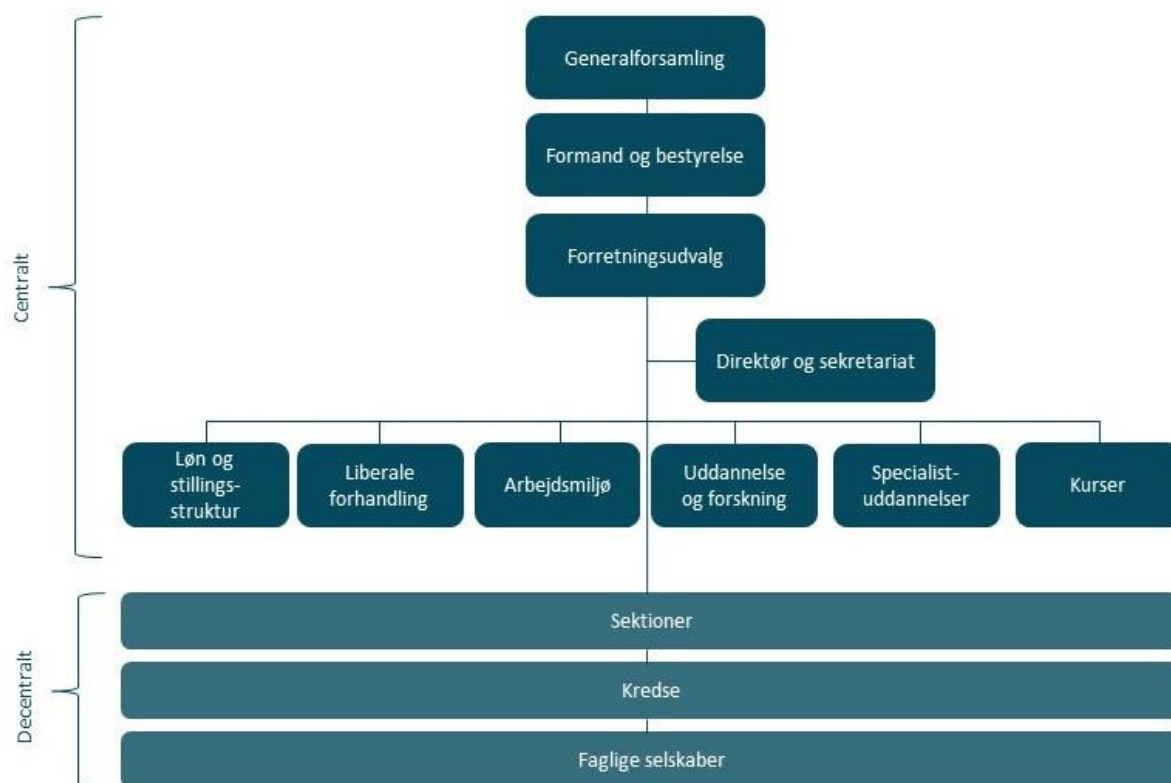
Der forventes en relevant videregående uddannelse, gerne suppleret med en lederuddannelse. Det er en fordel – men ikke et krav – at den kommende økonomichef har ledelseserfaring. Kendskab til økonomiarbejdet i en privat forening er en fordel, men ikke et krav. Den kommende økonomichef kan eksempelvis for nuværende varetage en funktion som chefkonsulent i en kommune eller region. Økonomichefen kan også have en baggrund som eksempelvis revisor. Det forventes at kandidaten behersker engelsk på forhandlingsniveau. Den kommende økonomichef skal være drevet af udvikling og have tydelige ambitioner for fremtidens økonomistyring hos DP.

Politisk og administrativ organisering

Foreningens øverste myndighed er Generalforsamlingen, hvortil alle medlemmer har adgang og stemmeret. Foreningen har et sekretariat, som ledes af en direktør. Direktøren refererer til bestyrelsen og i det daglige til formanden.

Mellem generalforsamlinger er det bestyrelsen, der har ansvaret for at sikre foreningens interesser bedst muligt og i overensstemmelse med foreningens vedtægter, samt det arbejdsprogram og budget, som generalforsamlingen har vedtaget for generalforsamlingsperioden. Mellem bestyrelsesmøder ligger det politiske og strategiske ansvar hos formanden, og ansvaret for fremdrift i udmøntning af bestyrelsens beslutninger ligger hos direktøren. Formand og direktør udgør på den måde en fælles daglig ledelse af foreningen, men med forskellige opgaver og ansvar.

Politisk organisering

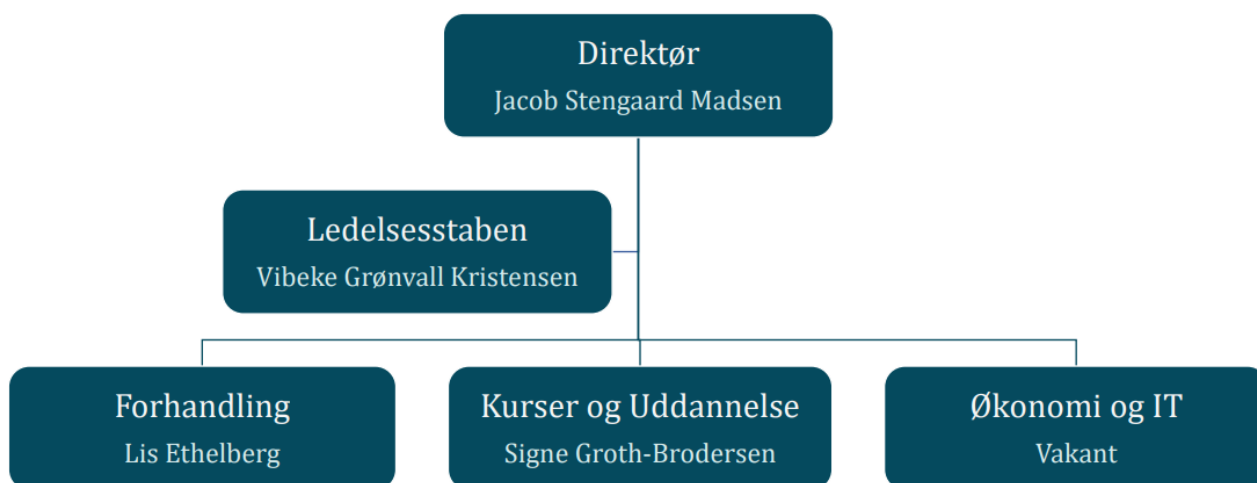


Formanden er daglig politisk og strategisk leder af foreningen og tegner foreningen udadtil. Formanden er fuldtids frikøbt til at varetage formandsopgaven, og har det overordnede ansvar for den politiske og strategiske ledelse af foreningen mellem generalforsamlingerne.

Formanden har et særligt politisk ansvar for at sikre,

- at foreningens daglige arbejde understøtter realiseringen af vision, mission og arbejdsprogram, samt at der løbende prioriteres og justeres under hensyntagen til udvikling i faget, medlemsskaren og samfundet
- at der kontinuerligt tages højde for ændrede forudsætninger for, at foreningen kan realisere sine mål
- at der sker en løbende opfølgning, og at der eventuelt foretages justeringer og nye prioriteringer, hvis forudsætningerne for planlagte mål ændrer sig
- at bestyrelsen kan varetage den politiske ledelsesopgave, herunder at bestyrelsens medlemmer kender deres opgave og ansvar samt rolle som udvalgsformand
- at et aktivt medlemsdemokrati understøttes, blandt andet ved at inddrage medlemmer som sparringspartnere i udvikling af politik, såvel som i forhold til faglige spørgsmål
- at adgang til indflydelse er tilgængelig, og at beslutningsveje er gennemsigtige for medlemmerne.

Sekretariatets organisering



Den administrative ledelse består af direktøren og afdelingscheferne for grupperne (afdelingerne) i sekretariatet.

Sekretariatet varetager den daglige drift af foreningen, og sekretariatets organisation afspejler foreningens virksomhed, som både fagforening og faglig forening for psykologer i Danmark.

Den administrative ledelse har ansvaret for at forberede og føre de politiske beslutninger ud i livet samt at servicere medlemmerne. Arbejdet sker inden for de overordnede politiske rammer afstukket af generalforsamling og bestyrelse, som sætter retningen for foreningens samlede virke. Den administrative ledelses væsentligste opgaver i forhold til den politiske ledelse er blandt andet at:

- kommunikere de nødvendige oplysninger om foreningens virksomhed, medlemsskaren og det omkringliggende samfund til den politiske ledelse
- udarbejde oplæg til den politiske ledelse, som understøtter, at der træffes beslutninger på et tilstrækkeligt oplyst grundlag
- følge udviklingen i forhold til arbejdsprogrammets strategiske mål og indsatsområder samt holde den politiske ledelse orienteret om aktuelle tendenser og tiltag, som kan få betydning for et indsatsområde
- sikre, at der sker løbende orientering og tilpasning af foreningens ressourcer og sekretariatets organisering, som er i bedst mulig overensstemmelse med de politiske og strategiske beslutninger, jævnført principper og retningslinjer for det politisk-administrative samarbejde i foreningen
- følge den løbende udvikling i medlemsskaren, blandt andet via medlemstal og sekretariatets daglige kontakt med medlemmerne og derved orientere bestyrelsen om aktuelle tendenser.

Vision og strategiske mål

Vision:

Dansk Psykolog Forening skal sikre psykologernes vilkår og kompetencer samt arbejde for menneskers psykiske velfærd og trivsel.

Med udgangspunkt i visionen har Dansk Psykolog Forening vedtaget Arbejdsprogram 2021-2024 med nedenstående fire strategiske mål. Målene vedtages ved generalforsamlingen hvert 3. år.

1. Psykologerne skal have et godt arbejdsliv og god indtjening

DP leverer høj kvalitet og tilfredshed med service for løn, vilkår samt anden rådgivning og forhandling. DP indgår en stærkere og mere tidssvarende praksisoverenskomst og arbejder for adgang til psykologbehandling efter behov. DP varetager interesser for psykologer i liberalt erhverv.

2. Psykologien skal bruges til gavn for samfundet

DP arbejder for børn og unges udvikling og trivsel. DP styrker fremtidens behandling af mennesker med psykiske lidelser. DP har en stærk stemme i samfundsdebatten.

3. Forskning og uddannelse skal udvikle psykologernes praksis

DP etablerer et arbejdsprogramudvalg, der udvikler attraktive faglige og fagpolitiske tilbud til medlemmerne. DP arbejder for, at der indføres tilsyn med alle psykologer og en ny tidssvarende autorisationsmodel. DP forbedrer kursus- og specialistuddannelsesområdet.

4. Foreningsfællesskabet skal gøre psykologerne stærkere

DP udvikler foreningens arbejde med etik. DP etablerer et arbejdsprogramudvalg, der gør medlemsengagementet attraktivt for flere. DP hjælper nyuddannede psykologer til en god start på karrieren. DP udformer en handicappolitik.

Andet

Kandidater til stillingen skal være indstillet på at gennemføre en omfattende ledelsestest hos MUUSMANN.
