Projektleder til økonomistyring

For en kunde søger vi en erfaren projektleder, som skal lede implementeringen af en ny styringsmodel for anlægsbudgettering i en forsyningsvirksomhed med et særdeles højt investeringsniveau.

Interim opgave
Opstart: November 2026
Varighed: 12 måneder, 3-4 dage om ugen
Område: Hovedstadsområdet

Virksomheden
Vores kunde er en forsyningsvirksomhed i hovedstadsområdet med anlægsinvesteringer i milliardklassen på tværs af flere forsyningsområder. Det stiller skærpede krav til økonomisk styring, gennemsigtighed og prioritering af investeringerne. Ledelsen har derfor godkendt principperne for en ny styringsmodel for anlægsbudgettering baseret på marginal budgettering, hvor budgettet skal være et reelt styringsværktøj, og hvor ændringer og afvigelser kan dokumenteres og forklares systematisk. Der er nu behov for en interim projektleder, som kan konkretisere og implementere modellen og sikre, at den forankres i organisationen.

Opgaven
Interim projektleder får blandt andet ansvaret for:

- Færdiggørelse og kvalitetssikring af implementeringsplanen med aktiviteter, milepæle, afhængigheder og risici.
- Konkretisering af styringsprincipper, budget- og ændringsmodel, governance, processer og årshjul.
- Afklaring af data, rapportering og systemunderstøttelse samt udarbejdelse af vejledninger og træning.
- Facilitering af workshops og interessentmøder samt udarbejdelse af beslutningsoplæg til styregruppen.
- Fremdrift, risikostyring og rapportering samt samlet dokumentation og vidensoverdragelse.

Kandidatprofil
Til opgaven søges en erfaren, struktureret og pragmatisk projektleder, som besidder flest mulige af følgende kompetencer og egenskaber:

- Dokumenteret erfaring med projektledelse af komplekse projekter, gerne inden for økonomistyring, investerings- og porteføljestyring eller governance.
- Erfaring med budgettering og opfølgning på flerårige anlægs- eller investeringsprojekter, gerne i en større og kapitaltung organisation.
- Erfaring med at udarbejde analyser og beslutningsoplæg til ledelsesniveau.
- Erfaring med facilitering og organisatorisk implementering i et komplekst interessentlandskab.
- Pragmatisk og løsningsorienteret med tydelig forventningsafstemning og rettidig eskalering af risici.
- Stærke skriftlige og mundtlige formidlingsevner på dansk.

Opgaven forudsætter tilgængelighed 3-4 dage om ugen, svarende til gennemsnitligt ca. 25 timer om ugen fordelt på minimum 3 dage i hele perioden. Da opgaven ønskes besat hurtigt, behandler vi ansøgninger løbende. Søg derfor gerne senest den 28. oktober 2026.

Søg via dette link.