

Befattningsbeskrivning för bolagscontroller

Befattning

Bolagscontroller

Organisatorisk placering

Rapporterar till vd

Ersättare

(se kontinuitetsplan)

vd, teamledare stöd och/eller ekonomichef,

Huvudarbetsuppgifter

Bolagscontroller:

- Medlem i bolagets ledningsgrupp alternativt adjungerad vid behov.
- Processägare för bolagets interna styrning och kontroll (ISK)
- Säkerhetsskyddschef
- Säkerhetschef
- Processledare för införande av processorienterad verksamhetsutveckling samt kvalitetssäkring av bolagets processbeskrivningar.

ISK innehåller bland annat följande områden

- Regelverksfrågor samt uppföljning och samordning av kontrollfunktionerna
- Stadens policys och riktlinjer
- Internrevision
- Stadsrevisionen
- Regelefterlevnadsfunktionen
- GDPR
- Bolagets egenkontroll
- Bolagets avtal
- Systemansvarig för Stratsys
- Stöd till VD i strategisk styrning (samordningsstöd)
- Stöd till VD och ledningsgruppen

I rollen som **Säkerhetsskyddschef** ingår bland annat följande arbetsuppgifter.

- Ansvara för styrande dokument, framtagning och uppföljning

- Ansvara för säkerhetsprövning av bolagets personal och konsulter
- Ansvara för säkerhetsklassning av information
- Leda bolagets säkerhetsskyddsorganisation
- Arbetssätt i säkerhetsskyddsfrågor tillsammans med kunder

I rollen som **säkerhetschef** ingår bland annat följande arbetsuppgifter.

- Ansvara för informationssäkerhet inkl GDPR
- Ansvara för bolagets fysiska säkerhet
- Ansvara för krisberedskap och civilt försvar
- Ansvara för bolagets arbete med trygghet och brottsförebyggande
- Personsäkerhet (inom HR)

Ansvar och förväntningar

- Att utföra uppdrag och arbetsuppgifter med kvalitet, effektivitet och med ett värdeskapande beteende.
- Följa lagar och avtal samt stadens och bolagets policys och riktlinjer.
- Ha ett gott samarbete med alla medarbetare på bolaget samt bolagets kunder och externa kontakter.
- Verkställa/utföra av andra fattade beslut samt ta fram underlag för beslut.
- Ansvara för att söka relevant information och bidra till bolagets övergripande utveckling.
- Att leva Göta Lejons förhållningssätt.
- Arbeta med ständiga förbättringar.
- Att utöver huvudarbetsuppgifterna lösa och bidra till att lösa andra uppgifter inom bolaget.
- Tar ansvar för egen utveckling.
- Befogenhet att fatta beslut inom fastställd budget och attestordning.

Medlem i bolagets ledningsgrupp:

- Aktivt arbeta tillsammans med VD och övriga medlemmar av ledningsgruppen med bolagets strategiska planering, styrning, uppföljning och utveckling
- Aktivt delta och bidra med erfarenhet, kompetens och klokskap till underlag för beslut.
- Arbeta med ledningsgruppens projekt eller arbetsuppgifter
- Aktivt delta i att verkställa beslut från bolaget eller Staden.
- Förmedla viktiga beslut och information till berörda på lämpligt sätt.
- Bidra genom ett gott ledarskap och självledarskap till en konstruktiv och bra stämning i ledningsgruppen.

Processägare:

- Leda, samordna och utveckla processerna som ingår i teamet genom fokus på leverans av värde/nytta (samarbetsytan) och effektivitet till kunder och andra

identifierade intressenter utifrån bolagets uppdrag, strategikarta, budget och styrande dokument med mera.

- Ansvara för planering, utförande och uppföljning av de strategiska aktiviteter, övriga aktiviteter och arbetsuppgifter. (Strategikartan och Stratsys).
- Ansvar för samordning och samarbete med övriga processer inom bolaget.
- Ansvara för att dina processer är beskrivna samt att en processororienterad verksamhetsutveckling genomförs samt med ett fokus på ständiga förbättringar av de ingående processerna.
- Ansvara för rapportering från ditt område till VD, ledningsgrupp, styrelsen, Staden och andra intressenter.
- Ansvara för att dokumentationen tillhörande dina processer är kvalitetssäkrad och dokumenterad enligt riktlinjer och rutiner för bolaget.
- Ansvara för att det finns en ändamålsenlig omvärldsbevakning på plats kopplad till ditt område.
- Ansvara för kompetensleveransen inom ditt ansvarsområde genom att säkerställa den kompetens och erfarenhet som behövs över tid samt att bidrar till bolagets gemensamma lärande.

Processledare:

- Leda, driva, kvalitetssäkra och utveckla din process med fokus på leverans av värde/nytta.
- Ha rätt kompetens för din process samt bidra med kompetens till bolaget.

Kompetens, utbildning och erfarenhet

Utbildning

- Högskoleutbildning inom adekvata områden.

Erfarenhet

- Flera års erfarenhet av liknande arbetsuppgifter.
- Erfarenhet av försäkring är en fördel.
- Erfarenhet av att leda projekt alt ledarerfarenhet

Färdigheter (grundläggande, god, mycket god)

- Mycket god kunskap om lagar och avtal samt Göteborgs Stads och bolagets policys och riktlinjer.
- Mycket god kännedom om och förståelse för bolagets verksamhet och uppdrag i staden.
- Mycket god kompetens om vad självledarskap och ett utvecklande ledarskap innebär och förmågan att reflektera själv och med andra om hur arbetssätt kan utvecklas och förbättras.
- Goda kunskaper i engelska.
- God digital kompetens.