Administratör med inriktning ekonomi

KUND	Region Stockholm / Trafikförvaltningen
ORT	Stockholm (Kungsholmen), hybrid
PERIOD	3 augusti 2026 – 1 april 2027 (med möjlighet till förlängning 6+6 månader)
OMFATTNING	40 timmar per vecka
SISTA ANSÖKNINGSDAG	25 juni 2026, kl 22:59 CET

OM UPPDRAGET

Region Stockholm / Trafikförvaltningen söker en erfaren administratör med inriktning ekonomi till sektionen Projekt till Förvaltning, gruppen intrång. Gruppen hanterar alla arbeten som utförs av extern part nära SL:s anläggning där fastighet, anläggning eller resenärsflöde påverkas.

Som administratör kommer du att hantera inkommande ärenden i funktionsbrevlådan, skapa projekt i systemet BESTA och tilldela delprojektledare/produktionssamordnare till projekten. Du ansvarar för att följa upp alla pågående projekt med fakturakontering/attestering samt vidarefakturera kostnader till beställare av intrång. Du följer upp utställda fakturor med påminnelser och identifierar orsaker till uteblivna betalningar.

Rollen innebär mycket kontakt med produktionssamordnare, intrångssamordnare, verksamhetsekonom samt externa kunder där fakturor är obetalda. Uppdraget möjliggör både arbete på distans och på plats på kontoret på Kungsholmen, styrt efter behov i organisationen och beställarens godkännande.

I uppdraget ingår bland annat att:

- Hantera inkommande ärenden i funktionsbrevlådan
- Skapa projekt i systemet BESTA och tilldela delprojektledare/produktionssamordnare
- Följa upp pågående projekt med fakturakontering och attestering
- Vidarefakturera kostnader till beställare av intrång
- Följa upp utställda fakturor med påminnelser och identifiera orsaker till uteblivna betalningar
- Kontakt med produktionssamordnare, intrångssamordnare och verksamhetsekonom
- Ta kontakt med externa kunder vid obetalda fakturor

SKALL-KRAV

- Dokumenterad eftergymnasial utbildning inom ekonomi
- Minst 6 års erfarenhet av arbete med hantering av leverantörsfaktura och kundreskontra
- Minst 6 års erfarenhet av Microsoft Office-paketet

MERVÄRDESKRAV (BÖR-KRAV)

- Minst 2 års erfarenhet av arbete inom region/myndighet
- Minst 4 års erfarenhet av arbete i systemet Agresso/Unit4
- Minst 4 års erfarenhet av administratörsuppdrag som projekthantering, diarieföring och dagbokshantering

ANSTÄLLNINGSFORM

Fast anställning hos **Stefan Thelander Projektkonsult AB**. Du jobbar som konsult på plats hos beställaren.

Vi väljer fast anställning från dag ett eftersom uppdragen är långa — efter två år är det enligt kollektivavtal tvingande att anställa, och vi vill ge dig tryggheten direkt.

ANSÖKAN

Om du uppfyller skall- och bör-kraven för denna tjänst är du hjärtligt välkommen att skicka in ditt CV med referens till uppdraget till ivan.daza@st-projektkonsult.se, så ringer vi upp inom några timmar och tar en dialog kring uppdraget.

Sista ansökningsdag: 25 juni 2026, kl 22:59 CET.

Stefan Thelander Projektkonsult AB · Org.nr 559217-7314 · Sveavägen 138, 113 50 Stockholm
+46 705 08 10 12 · info@st-projektkonsult.se · www.st-projektkonsult.se