Danmarks sjoveste arbejdsplads søger Regnskabschef til Dyrehavsbakken

Vil du have ansvar for økonomistyring, regnskab og personaleadministration i verdens ældste forlystelsespark?

Som regnskabschef på Bakken får du ansvaret for økonomi- og regnskabsfunktionen samt personaleadministrationen. Du sikrer et solidt økonomisk overblik, en effektiv drift og udvikling af smartere arbejdsgange – på Bakken midt i Dyrehaven, hvor forlystelser, stærke traditioner og selvstændige teltholdere mødes.

Du bliver en del af den daglige ledelse, refererer til den administrerende direktør og leder et økonomiteam på 3.

Dine ansvarsområder

Du får en bred rolle, som kombinerer økonomisk overblik med praktisk ansvar og udvikling:

Økonomistyring og rapportering

- Ansvar for budgetter, likviditetsstyring, cashflow-prognoser og økonomiske analyser.
- Kreditor- og debitorstyring, omkostningsoptimering og opfølgning på KPI'er.
- Måneds-, kvartals- og årsafslutning i samarbejde med ekstern revision.
- Ledelses- og bestyrelsesrapportering samt finansiel rapportering til myndigheder.
- Bankrelationer, finansielle strategier og business cases for nye investeringer.

Indrykningsdato
05.11.2026

Ansøgningsfrist
18.11.2026

Virksomhed
A/S Dyrehavsbakken

Fagområde
Ikke kunstneriske jobs

Navn på kontaktperson
Malina Lebrecht Hye

malina@bakken.dk
50604490

Søg stilling
https://www.bakken.dk/om-bakken/job-paa-bakken/andre-omraader/as-dyrehavsbakken-soger-regnskabschef/

Regnskab, løn og administration

- Sikre effektive finansielle processer, interne kontroller og korrekt håndtering af moms, afgifter og skat.
- Ansvar for kontoplan og struktur i ERP-systemet.
- Kendskab til lønudbetaling for både fastansatte og timelønnede.
- Personaleadministration, herunder ansættelseskontrakter og besvarelse af medarbejderhenvendelser herom.

Ledelse og udvikling

- Daglig ledelse og udvikling af økonomiteamet, herunder opgavefordeling, sparring og medarbejdersamtaler.
- Drive digitalisering, automatisering og systemintegration, der forenkler arbejdsgange og styrker datakvaliteten.
- Tæt samarbejde med direktion, bestyrelse, revisorer og selvstændige teltholdere.
- Bidrage til virksomhedens arbejde med bæredygtighed, it-sikkerhed, databeskyttelse og compliance.

Vi forestiller os, at du:

- Har solid erfaring med regnskab, økonomistyring og finansiel ledelse samt indgående kendskab til IFRS/DK GAAP, moms, afgifter og skat.
- Arbejder struktureret og analytisk og formår at omsætte komplekse tal til klare beslutningsgrundlag.
- Er en tydelig og tillidsskabende leder, der motiverer, udvikler og giver medarbejderne ansvar og frihed.
- Trives med både strategiske opgaver og den praktiske drift og tager naturligt ansvar for at få tingene til at fungere.
- Har erfaring med digitalisering og optimering af økonomiske arbejdsgange.
- Er imødekommende, løsningsorienteret, har humor – og trives i en uformel hverdag med mange forskellige samarbejdspartnere.
- Er superbruger i Excel. Kendskab til Business Central (BC365), Document Capture, Payment Management, Timegrip, Pleo, Danløn og House of Control er en fordel.

Det får du hos os

Du får en central lederrolle med indflydelse på Bakkens økonomiske udvikling – i en historisk forlystelsespark med mange interessenter og en hverdag, der ikke ligner alle andres.

Her får du gode kolleger, der passer på hinanden, pension, mulighed for fleksibel arbejdstid og frihed under ansvar. Hverdagen er uformel, og der er kort vej til dialog og beslutninger.

Dyrehavsbakken er en arbejdsplads med plads til humor, initiativ og selvstændighed, hvor vi hjælper hinanden og fokuserer på løsninger frem for fejl.

Løn og ansættelsesvilkår

Stillingen er på fuldtid. Løn og vilkår aftales individuelt efter kvalifikationer og erfaring.

Vil du være en del af Bakken?

Vi glæder os til at høre fra dig. Send din ansøgning og dit CV til **job@bakken.dk**.

Ansøgningsfrist: 18. november 2026 – forventet opstart: 1. januar 2027. *Vi indkalder løbende relevante kandidater til samtale og forbeholder os retten til at afslutte rekrutteringen, når den rette kandidat er fundet – også inden ansøgningsfristens udløb.*

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte administrerende direktør Malina Lebrecht Hye på malina@bakken.dk.

På Bakken mødes mennesker som gæster og kolleger. Vi tror på, at forskellighed gør os stærkere, og ønsker et arbejdsmiljø, hvor alle føler sig velkomne, respekterede og inkluderede. Vi opfordrer alle til at søge uanset alder, køn, etnicitet m.v.

Om Dyrehavsbakken

A/S Dyrehavsbakken er fællesselskabet bag Bakken. Med 22 faste medarbejdere varetager vi administration, drift, økonomi, salg og markedsføring for verdens ældste forlystelsespark – et stærkt dansk brand og en levende kulturhistorisk destination i Jægersborg Dyrehave, der er optaget på UNESCOs verdensarvsliste.

Omkring 2 mio. gæster besøger hvert år Bakken, der rummer ca. 150 forretninger og omkring 55 selvstændige teltholdere. Her mødes traditioner, entreprenørskab og fælles gæsteoplevelser i et tæt samarbejde mellem

selskabet, teltholdere, medarbejdere, myndigheder og eksterne partnere.