

Swissness, Qualität und Innovation

Seit 1934 beliefern wir als eigenständiges Produktions- und Handelsunternehmen im mittleren Toggenburg die Schweizer Malerbranche mit qualitativ hochwertigen Werkzeugen und Verbrauchsmaterialien. Mit rund 30 Mitarbeitenden stehen wir für Qualität, Zuverlässigkeit und Kundennähe.

Für die Nachfolge unserer bisherigen Stelleninhaberin suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine engagierte und erfahrene Persönlichkeit als

Leiter:in Finanzen & Personaladministration (80–100%)

Deine Aufgaben

In dieser wichtigen Schlüsselposition arbeitest du eng mit der Geschäftsleitung und einem motivierten Team zusammen und übernimmst die Verantwortung für Finanzen, HR und Qualitätsmanagement

- Führung der Debitoren-, Kreditoren-, Anlage- und Finanzbuchhaltung
 - Abwicklung des Zahlungsverkehrs sowie Überwachung der Liquidität
 - Erstellung von Monats-, Quartals- und Jahresabschlüssen
 - Aufbereitung von Kennzahlen, Auswertungen und Reports für die GL und den VR
 - Budgetierung und Forecast-Erstellung sowie Liquiditäts- und Finanzplanung
 - Erstellung von Mehrwertsteuerabrechnungen und Steuerdeklarationen
 - Verantwortung für Lohn- und Personaladministration, inkl. Zeiterfassung und Absenzenmanagement
 - Selbständige Abwicklung von Sozialversicherungsangelegenheiten
 - Erstellung von Arbeitsverträgen, Arbeitszeugnissen und weiteren Personaldokumenten
 - Führung und Weiterentwicklung des Qualitätsmanagementsystems nach ISO 9001
 - Koordination und Durchführung interner Audits sowie Begleitung externer Audits
 - Weiterentwicklung des ERP-Systems sowie Optimierung und Digitalisierung interner Prozesse
-

Das bringst du mit

- Eidg. Fachausweis im Finanz- und Rechnungswesen oder vergleichbare Weiterbildung
 - Mehrjährige Berufserfahrung im Finanz- und Rechnungswesen, idealerweise in einem KMU
 - Erfahrung oder gute Kenntnisse in der Personal- und Lohnadministration
 - Erfahrung im Qualitätsmanagement bzw. mit ISO 9001 von Vorteil
 - Selbständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
 - Analytisches Denkvermögen und hohe Zahlenaffinität
 - Gute IT-Kenntnisse und sicherer Umgang mit den Microsoft-Office-Anwendungen
 - Erfahrung mit Microsoft Dynamics 365 Business Central von Vorteil
 - Freude an einem vielseitigen Aufgabengebiet und an einer operativen Allroundfunktion
 - Teamfähige, verantwortungsbewusste und lösungsorientierte Persönlichkeit mit Hands-on-Mentalität
-

Das bieten wir dir

- Eine langfristige Schlüsselposition mit hoher Eigenverantwortung und grossem Gestaltungsspielraum
 - Ein breites und abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einem erfolgreichen Schweizer KMU
 - Die Möglichkeit, deinen Verantwortungsbereich aktiv mitzugestalten und weiterzuentwickeln
 - Direkte Zusammenarbeit mit der GL, kurze Entscheidungswege und Raum für eigene Ideen
 - Attraktive Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
 - Moderne Arbeitsmittel und fortschrittliche Anstellungsbedingungen
 - Flexible Arbeitszeitgestaltung in einem kollegialen Arbeitsumfeld
-

Interessiert?

Fühlst du dich angesprochen? Fabienne Schmid oder Jürg Nüssli freuen sich auf deine vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an: jobs@peka.ch