



In der Schweiz kennt es jedes Kind, denn Kägi fret zählt zu den beliebtesten Süßwaren. Durch starke Kommunikation, modernes Packaging und neue attraktive Sorten zählt Kägi zu den wachstumsstärksten Marken im Schweizer Süßwarenssegment. Seit über 80 Jahren beglücken die Schokoladenwaffeln von Kägi eine wachsende und begeisterte Fangemeinde in über 30 Ländern.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir per 1. März 2018 oder nach Vereinbarung eine begeisterungsfähige, dynamische und kommunikative Persönlichkeit als:

Leiter/in Finanzen und Administration (100%)

Ihre Aufgaben

Als Leiter Finanzen & Administration sind Sie für sämtliche Finanzaufgaben verantwortlich. In dieser Rolle rapportieren Sie direkt dem COO und sind Sparringpartner der Geschäftsführung in den Bereichen Finanzen und HR.

Zusammen mit Ihrem kleinen Team (2 Mitarbeiterinnen) führen Sie eine ordnungsmässige und termingerechte Buchhaltung (Finanz- und Betriebsbuchhaltung) inklusive Monats- und Jahresabschlüsse (statutarisch und betriebswirtschaftlich). In dieser Schlüsselfunktion sind Sie unser Bindeglied zur Revisionsstelle. Liquiditätsplanung, Anlagenbuchhaltung, betriebliche Versicherungen und Fuhrparkmanagement sind ebenso Bestandteile Ihrer Tätigkeit.

Weiter führen Sie die Lohnbuchhaltung und sind verantwortlich für den reibungslosen Ablauf der administrativen HR-Prozesse.

Sie treiben die Modernisierung und Digitalisierung ihrer Abteilung Finanzen & Administration voran und unterstützen den COO & Controlling bei der Erstellung von Budget und Forecast.

In dieser abwechslungsreichen und anspruchsvollen Funktion in einem internationalen Umfeld sind Sie verantwortlich für folgende Aufgaben:

Finanzen

- Eigenverantwortliche Erstellung der zeitgerechten Monats- und Jahresabschlüsse
- Mitarbeit bei der Budget- und Forecast Erstellung
- Selbständige Führung der Anlagenbuchhaltung und Überwachung der Investitionsprojekte
- Liquiditätsplanung
- Direkte und indirekte Steuern
- Versicherungsmanagement (Broker vorhanden)
- Überprüfung und Weiterentwicklung des internen Kontrollsystems (IKS)
- GDPR Verantwortlicher

HR

- Gesamte Lohnadministration inkl. Lohnbuchhaltung, wovon Sie die Lohnbuchhaltung selbst führen
- Sämtliche administrativen HR Prozesse (Gehaltsabrechnung, Sozialversicherungen, Zeitwirtschaft etc.)
- Durchführung von Rekrutierungen (ohne Kader/Management)

Projekte

- Modernisierung und Digitalisierung Ihrer Abteilung

Sie verfügen über den Fachausweis Finanz- und Rechnungswesen oder einen gleichwertigen Abschluss. Sie können mehrere Jahre Berufserfahrung in einer vergleichbaren



Glück ist ein Kägi.

verantwortungsvollen Position vorweisen, verfolgen Ziele mit Beharrlichkeit und zeichnen sich durch eine positive Einstellung und grosses persönliches Engagement aus. Ausserdem wird Ihr Profil durch vertiefte Erfahrungen mit ERP Systemen (Microsoft Dynamics/Navision von Vorteil) und guten Englischkenntnisse abgerundet.

Es erwartet Sie eine äusserst abwechslungsreiche, herausfordernde und selbständige Tätigkeit in einem kleinen dynamischen und engagierten Team, eine offene Kommunikation und die nötige Unterstützung zur Erfüllung ihrer Aufgaben. Moderne Arbeitsbedingungen, sowie die Chance, eigene Ideen und Vorstellungen einzubringen, runden diese Stelle ab. Wir honorieren Ihre Leistungen mit attraktiven Anstellungsbedingungen und Sozialleistungen.

Wir freuen uns auf eine selbständige und motivierte Persönlichkeit! Interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen elektronischen Bewerbungsunterlagen inkl. Motivationsschreiben.

Diese senden Sie bitte an: hr-bewerbungen@kaegi.com unter dem Stichwort „Leiter Finanzen und Administration“

Pascal Grin - Kägi Söhne AG - Loretostrasse 52 - 9620 Lichtensteig – www.kaegi.com