



wanzl

## FACHFRAU/-MANN FINANZEN MIT MANAGEMENTAUFGABEN



FINANZ-  
BUCHHALTUNG



CONTROLLING



PERSONAL



MANAGEMENT-  
SUPPORT

**PENSUM**  
80-100%

**ARBEITSORT**  
Thal SG

**EINTRITT**  
nach Vereinbarung

**Mehr als klassische Buchhaltung:** In dieser vielseitigen Schlüsselfunktion verbinden Sie Finanzen, Controlling, Personaladministration und Management-Support. Sie arbeiten eigenständig, denken unternehmerisch mit und unterstützen die Geschäftsleitung direkt.

**Wanzl (Schweiz) AG** verbindet die Stabilität einer internationalen Unternehmensgruppe mit der Nähe, Dynamik und Eigenverantwortung eines Schweizer KMU-Umfelds.

**Gesucht wird eine engagierte Persönlichkeit mit Praxiserfahrung, Entwicklungspotenzial und Freude an einer breiten KMU-Funktion.** Sie packen an, behalten den Überblick und sorgen verlässlich für saubere Zahlen, klare Abläufe und wirksame Unterstützung der Geschäftsleitung.

### IHRE AUFGABEN

#### FINANZBUCHHALTUNG & ABSCHLUSS

- Debitoren-, Kreditoren- und Finanzbuchhaltung
- Zahlungsverkehr, Kontenabstimmungen, Mahnwesen und MWST
- Monats-/Jahresabschluss und HB-II-Reporting nach HGB

#### PERSONALADMINISTRATION

- Lohnbuchhaltung und termingerechte Lohnzahlungen
- Pflege von Personal- und Stammdaten, Ein-/Austritte und Mutationen
- Administrative Ansprechperson für Mitarbeitende und Sozialversicherungsthemen

#### CONTROLLING & REPORTING

- Vorbereiten der Budget- und Forecast-Unterlagen
- Erstellen von periodischen Reportings
- Projekt- und Nachkalkulationen, insbesondere bei Grossprojekten
- Analysen, Auswertungen und Entscheidungsgrundlagen für die Geschäftsleitung

#### MANAGEMENT-SUPPORT

- Direkte Unterstützung der Geschäftsleitung im Tagesgeschäft
- Vorbereitung von Sitzungen, Protokollen, Reisen und internen Anlässen
- Koordination von Versicherungs-, Compliance- und Sonderthemen

### DAS BRINGEN SIE MIT

- Kaufmännische Grundausbildung sowie Praxiserfahrung im Finanz- und Rechnungswesen
- Weiterbildung im Finanz- und Rechnungswesen von Vorteil – alternativ Bereitschaft, den Fachausweis berufsbegleitend zu erwerben
- Mehrjährige Erfahrung in Finanzbuchhaltung, idealerweise mit Controlling- und Abschlusskenntnissen
- Interesse an Personaladministration sowie Management- und Assistenzaufgaben

- Sehr gute Excel-Kenntnisse und sicherer Umgang mit ERP-Systemen
- Strukturierte, exakte, selbstständige und diskrete Arbeitsweise
- Hands-on-Mentalität und grosse Eigeninitiative
- Belastbarkeit und stilsicheres Deutsch
- Englisch in Wort und Schrift auf A2 Niveau

### DARAUF KÖNNEN SIE SICH FREUEN

- Vielseitige Position mit echtem Gestaltungsspielraum
- Direkte Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung und kurze Entscheidungswege
- Breites Aufgabenspektrum statt enger funktionaler Grenzen
- Entwicklungsperspektive in Richtung Leitung Finanzen & Personal
- Unterstützung beim berufsbegleitenden Erwerb des Fachausweises im Finanz- und Rechnungswesen
- Internationales Umfeld mit unkomplizierter Schweizer KMU-Kultur
- Kollegiale Zusammenarbeit und moderne Arbeitsbedingungen

### BEREIT FÜR DEN NÄCHSTEN SCHRITT?

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen. **Wanzl (Schweiz) AG | Industrie Hegi 2 | 9435 Thal SG**  
Bewerbung an: [Judith Sproll / [personal.ch@wanzl.com](mailto:personal.ch@wanzl.com)]