

Die Stiftung Heimstätten Wil stellt mit rund 160 Fachpersonen Wohn- und Arbeitsräume zur Verfügung, die rund 400 Menschen mit einer Beeinträchtigung nutzen und mitgestalten können. Ziel der ganzheitlichen Begleitung in den Wohn- und Arbeitsangeboten ist die Erlangung oder die Erhaltung der grösstmöglichen Teilhabe und Autonomie der Klientel nach den Grundsätzen der UN-Behindertenrechtskonvention (UN-BRK).

Für unser Team Finanzen / Administration suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine*n

Teamleiter*in Finanzen / Administration (80 - 100%)

Ihre Aufgaben:

- Personelle, organisatorische, fachliche und finanzielle Führung des Teams Finanzen / Administration
- Unterstützung des CFO und der Kostenstellenverantwortlichen bei finanzspezifischen Aufgaben und Projekten
- Sicherstellung und Unterstützung von administrativen Prozessen
- Mitwirkung bei der Weiterentwicklung und Umsetzung der Finanzstrategie
- Optimierung von Finanzprozessen und -instrumenten
- Erstellung der Monats- und Jahresabschlüsse nach diversen Richtlinien
- Führung des Hauptbuches
- Verantwortung für das Controlling, Erstellung periodischer Kennzahlen und Reportings
- Verantwortung für alle MWST-relevanten Aufgaben

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Fachausbildung im Finanz- und Rechnungswesen mit eidg. Fachausweis
- Führungserfahrung im entsprechenden Bereich, führungsstark, entscheidungsfreudig, gestaltungsfähig
- Fundierte IT-Kenntnisse - von Vorteil Erfahrung mit Microsoft Dynamics 365
- Erfahrung in der Weiterentwicklung und Digitalisierung von Finanzprozessen
- Zahlenflair, Genauigkeit, Sorgfalt, Qualitätsbewusstsein, sowie lösungsorientierte und effiziente Arbeitsweise
- Ausgewiesene Motivation und Fähigkeit zur konstruktiven und partizipativen Zusammenarbeit
- Ausgeprägte Dienstleistungsbereitschaft, Belastbarkeit und Flexibilität
- Hohe Sozialkompetenz und Freude am Umgang mit unterschiedlichen Menschen
- Positive, authentische, vertrauensvolle, zuverlässige sowie empathische und kommunikative Persönlichkeit

Wir bieten:

- Ein Arbeitsumfeld, in welchem Sie verantwortungsvoll und eigenständig handeln und mitgestalten können
- Ein Unternehmenskultur, die dazu beiträgt, dass Fähigkeiten sich entfalten, Wertschätzung und Vertrauen geachtet und gefördert werden
- Die Möglichkeit, sich auf fachlicher und persönlicher Ebene weiterzubilden
- Diverse Benefits (Ferien anstatt 13. Monatslohn, günstige Verpflegungsmöglichkeiten, Private Unfallversicherung, grosszügiger Mutter- und Vaterschaftsurlaub, etc.)

Ihre Bewerbung mit Motivationsschreiben bearbeiten wir gerne in unserem Bewerbermanagementsystem. Mit wenigen Klicks ist Ihre Bewerbung bei uns. [Hier bewerben](#)

Für Fragen steht Ihnen Herr Beda Meier, CFO ad interim, (Tel. +41 71 913 17 16), gerne zur Verfügung.

Stiftung Heimstätten Wil
Zürcherstrasse 30
9501 Wil
Tel. 071 913 17 17

www.heimstaettenwil.ch