

Mit Leidenschaft ist Bühler + Scherler AG bereits seit über drei Jahrzehnten in den Bereichen Elektroplanung, Gebäudeautomation und der internationalen Montageleitung tätig. Als weltweit tätiges Unternehmen mit Sitz in St. Gallen finden wir ingeniöse Lösungen, die unsere Kunden nachhaltig in die Zukunft begleiten.

## **Leiter/in Sekretariat (80-100%)**

Unser Sekretariat ist der zentrale Dreh- und Angelpunkt zwischen unseren Kunden und den Projektteams. Per sofort oder nach Vereinbarung suchen wir eine dienstleistungsorientierte und flexible Persönlichkeit als Leitung unseres fünfköpfigen Teams. In dieser Stelle sind Sie für die fachliche wie auch personelle Führung und den reibungslosen Ablauf in der Administration verantwortlich.

### **Ihre Hauptaufgaben**

- Führen und coachen von fünf Mitarbeitenden in der Administration (Empfang, Teamassistentinnen, Lehrling ohne Lehrlingsbetreuung)
- Personaladministration bei Ein- und Austritten
- Verantwortung der Kreditoren- und Debitorenabwicklung
- Aufbereitung von Controlling-Unterlagen
- Aufbereitung der Monats-, Quartals- und Jahresabschlüsse sowie Konsolidierung in den Bühler-Konzern (Uzwil)
- Mitarbeit in Entwicklungs- und Optimierungsprojekten
- Verantwortung für allgemeine Sekretariatsarbeiten

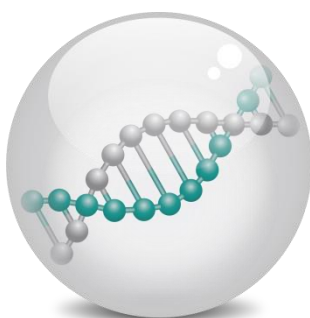
### **Voraussetzungen**

- Kaufmännische Grundausbildung mit mehrjähriger Führungserfahrung
- Sehr gute buchhalterische Kenntnisse
- Sehr gute MS Office- und SAP-Kenntnisse
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse (mündlich/schriftlich)
- Erfahrung in der Personaladministration
- Kommunikationsstärke und Kundenorientierung
- Sehr selbständige Arbeitsweise
- Freude an Teamarbeit und Verantwortungsbewusstsein

### **Wir bieten**

Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Aufgabe mit eigenem Handlungsspielraum in einem attraktiven und kollegialen Arbeitsumfeld. Sie profitieren von fortschrittlichen Sozialleistungen und guten Weiterbildungsmöglichkeiten.

Fühlen Sie sich angesprochen? Für vorgängige Fragen steht Ihnen Frau Corinne Fust, Leiterin Sekretariat/Marketing, unter +41 71 313 98 00 gerne zur Verfügung. Über Ihre schriftliche Bewerbung freuen wir uns sehr. Bitte senden Sie diese an Frau Corinne Fust (c.fust@buhler-scherler.com)



[st.gallen@buhler-scherler.com](mailto:st.gallen@buhler-scherler.com)

[www.buhler-scherler.com](http://www.buhler-scherler.com)

Bühler + Scherler AG  
Breitfeldstrasse 13  
CH-9015 St. Gallen

Telefon +41 71 313 98 00

Telefax +41 71 313 98 90