

SCHWARZ AG FEINBLECH TECHNIK

Die SCHWARZ AG FEINBLECHTECHNIK in Würenlingen, ist ein erfolgreiches Unternehmen mit qualitativ anspruchsvollen Produkten im Bereich der industriellen Blechbearbeitung. Das Unternehmen hat sich während der letzten 60 Jahre einen ausgezeichneten Namen geschaffen und sich durch kundenspezifische Engineeringlösungen zum Outsourcing-Partner der Hightech-Industrie weiterentwickelt. Heute werden mit über 90 Mitarbeitenden für verschiedene Branchen komplexe Geräte und Baugruppen konstruiert, produziert, montiert und geprüft. Im Zuge eines Personalwechsels wird die Stelle in der Geschäftsleitung neu besetzt:

Leiter/-in Finanzen, Controlling und Personal (Mitglied GL)

■ Ihre Hauptaufgaben:

Sie leiten die Bereiche Finanzen, Controlling und die Personaladministration. Zusammen mit der Buchhalterin und Personaladministratorin führen Sie die Finanzbuchhaltung (Monats- und Jahresabschlüsse, Debitoren/Kreditoren, MWST, inkl. der Tochtergesellschaft). Sie sind verantwortlich für den Planungsprozess (Budget, Forecast) und in Zusammenarbeit mit einem externen Broker für das Versicherungswesen. Sie helfen durch offene Kommunikation und Beratung mit, die Effizienz der Firmen-Prozesse zu erhöhen. Im Weiteren bauen Sie das bestehende ERP zu einem effizienten Controllingwerkzeug aus. Im Personalbereich sind Sie für die Lohnbuchhaltung, die Sozialversicherungen, das Personalförderungs- und Beurteilungsprogramm sowie für die Mitarbeiterrekrutierung verantwortlich.

■ Ihr Profil:

Sie verfügen über eine kaufmännische Grundausbildung und haben sich fachspezifisch weitergebildet (Fachausweis Finanz- und Rechnungswesen). Im Idealfall können Sie mehrjährige Erfahrung in einer mittelgrossen Produktionsfirma in einer ähnlichen Funktion vorweisen. Im Übrigen sind Sie stilsicher in Deutsch und Englisch, haben gute EDV-Kenntnisse und die Fähigkeit auf verschiedenen Stufen zielgerichtet und analytisch zu kommunizieren. Erwartet werden von Ihnen Diskretion, Teamfähigkeit, Sinn für Wirtschaftlichkeit in einem KMU, Talent für Planung und Organisation.

■ Das Angebot:

Sie erhalten ein ebenso anspruchsvolles, wie abwechslungsreiches Aufgaben- und Verantwortungspaket. Sie profitieren von einem aktiven und erfahrenen GL-Team, von attraktiven Arbeitsbedingungen und einem offenen Arbeitsklima. Interessiert? Gerne erwarten wir Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per Email an: bewerbung@schwarzag.ch