



GANTER

Die Ganter Group ist ein global agierender Bau- und Immobiliendienstleister und gehört zu den führenden Unternehmen der Branche. Als Experten in den Geschäftsfeldern Retail, Commercial und Residential realisieren wir hochwertige Marken- und Einzelhandelsflächen, moderne Arbeitswelten, öffentliche Gebäude sowie luxuriöse Wohnimmobilien. Unser Leistungsspektrum umfasst sämtliche Aufgaben von der Projektentwicklung über den Bau und Ausbau bis hin zum Betrieb. Gegründet im Jahre 1995 und stetig gewachsen beschäftigen wir heute weltweit rund 400 Mitarbeiter. Neben unserem Stammsitz in Waldkirch im Schwarzwald verfügen wir über weitere Standorte in Deutschland, der Schweiz, Italien, Frankreich, Grossbritannien, China, Hongkong und den USA.

AM ANFANG STEHT IHRE MOTIVATION.

Sie werden mehr als 400 engagierte Menschen kennenlernen, 1740 Sonnenstunden im Jahr geniessen dürfen, 86 mal den inneren Schweinehund besiegen können, sich 2 fach mit uns absichern, täglich mindestens 1 mal mit guter, regionaler Küche umsorgen lassen, in turbulenten Zeiten zu 100 % auf uns verlassen können, viele gute Kaffees trinken, sich 3 mal pro Woche fragen, welche Mitarbeiter-Angebote Sie nutzen möchten, gemeinsam im Team 1001 gute Momente verbringen, sich zu 100 % über Ihren Job freuen...

WIR BIETEN IHNEN DAFÜR DEN...



Werden Sie Teil unseres Teams und bewerben Sie sich am Standort Schenkon (LU) als:

ADMINISTRATION MANAGER (M/W) (Beschäftigung in Voll- oder Teilzeit möglich)

Als Administration Manager sind Sie für das Erheben und Reporting von Geschäftszahlen und für das übergreifende Projekt- und Performance-Controlling zuständig. Als Key User unseres Warenwirtschaftssystems haben Sie die kaufmännische Gesamtverantwortung für den Finanzbereich Controlling, Budgetierung und Accounting. Dabei überwachen Sie die Prozessstandards und -vorgaben auf Einhaltung. Zudem sind Sie in Zusammenarbeit mit dem Lohnbüro zuständig für das Human Resources Management und leiten die Innendienst-Administration. Sie sind interner Ansprechpartner u.a. für (Steuer-)Recht-, Finanz- und Versicherungsthemen und berichten direkt der Geschäftsleitung. Die enge Zusammenarbeit mit den Global Service Units Finance Controlling, Finance Accounting, HR, IT, Purchasing & Logistics runden die Aufgaben ab.

WIR BIETEN Ihnen, neben aussergewöhnlichen spannenden Projekten, eine abwechslungsreiche unbefristete Anstellung in einem hochkarätigen und dynamischen Projektumfeld mit kurzen unkomplizierten Entscheidungswegen. Wir fördern unsere Mitarbeiter bei ihrer persönlichen und beruflichen Entfaltung. Entsprechend Ihrem persönlichen Engagement und Übernahme von Verantwortung eröffnen sich interessante Entwicklungsmöglichkeiten.

INTERESSIERT? Dann schauen Sie vorbei und bewerben Sie sich, mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins über www.ganter-group.com/karriere. Wir freuen uns auf Sie!

Für Rückfragen steht Ihnen gerne Annette Näher unter der Telefonnummer +49 7681 4018-3295 zur Verfügung.

SIE BRINGEN MIT

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, BWL-Studium oder entsprechende Berufserfahrung
- Sehr gutes Zahlenverständnis und betriebswirtschaftliches Verständnis
- Erfahrung im Controlling und Reporting sowie dem Aufbau von Berichten und der Erhebung von Kennzahlen
- Idealerweise bereits Erfahrung im Prozess- und Projektmanagement
- Sehr gute Anwenderkenntnisse in AMS, SAP von Vorteil
- Sehr gute Englischkenntnisse, Französisch von Vorteil
- Organisationsgeschick, Überzeugungs- und Durchsetzungskraft, Kommunikationsstärke

Ganter Suisse AG, Zellgut 9, CH-6214 Schenkon



www.xing.com/companies/ganterinteriorgmbh



www.facebook.com/ganterinterior



www.linkedin.com/company/ganter_interior

Ihr freundliches und verbindliches Auftreten, verbunden mit sehr gutem offenen Kommunikationsverhalten sowie unternehmerischem Denken, rundet Ihr Profil überzeugend ab.

