

Als Immobilienspezialistin planen, realisieren und vermarkten wir vorwiegend Wohnliegenschaften in der ganzen Ostschweiz.

Im Rahmen der Nachfolgeregelung infolge Pensionierung des aktuellen Stelleninhabers suchen wir per September 2022 oder nach Vereinbarung eine(n) motivierte(n)



LeiterIn Finanzen / IT / Personal

(Mitglied der GL)

Ihr Aufgabengebiet:

Sie verantworten die finanz- und IT-relevanten Themen sowie alle personellen Belange, repräsentieren das Unternehmen in Ihren Fachgebieten nach innen und aussen und übernehmen als Mitglied der Geschäftsleitung die folgenden Hauptaufgaben:

- Führung der Finanzbuchhaltung für zwei Gesellschaften
- Erstellen von Zwischen- und Jahresabschlüssen nach OR
- Abwicklung des gesamten Zahlungsverkehrs
- Wiederkehrende Abrechnungen mit den Steuerbehörden
- Budget- und Liquiditätsplanung
- Projektfinanzierungen mit Banken/Kapitalgebern
- Sicherstellung/Weiterentwicklung des gesamten Informatikbetriebes
- Personaladministration inkl. Lohnbuchhaltung
- Führung eines kleinen Teams in personeller und fachlicher Hinsicht

Ihre Qualifikationen:

Sie verfügen über eine kaufmännische Grundausbildung sowie eine betriebswirtschaftliche Weiterbildung (FH, HF, Fachausweis Finanz- und Rechnungswesen).

Idealerweise konnten Sie bereits einige Jahre Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position sammeln und bringen das Fachwissen mit, die finanziellen und personaladministrativen Angelegenheiten eines KMU's kompetent zu erledigen.

Sie sind eine unternehmerisch denkende und handelnde Persönlichkeit, die gerne Verantwortung übernimmt, operativ anpackt sowie selbständig und zuverlässig arbeitet. Als Vertrauensperson sind Ihnen Werte wie Loyalität, Diskretion, Empathie und Teamfähigkeit wichtig. Idealerweise verfügen Sie über fundierte IT-Kenntnisse (MS Office und ERP Business Central) und kommunizieren in stil-sicherem Deutsch.

Unsere Leistungen:

Wir bieten Ihnen ein vielseitiges und interessantes Aufgabengebiet, eine moderne Infrastruktur in einem langfristig orientierten Arbeitsumfeld sowie attraktive, leistungsorientierte Anstellungsbedingungen.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Foto senden Sie bitte an:



**WOHNBAU -
PARTNER AG**



RELESTA

RELESTA AG • Hannes Früh • Herbergstrasse 11 • Postfach 18 • 9524 Zuzwil
Telefon 071 945 00 05 • hannes.frueh@relesta.ch • www.relesta.ch