

Für die Hustech-Gruppe suchen wir per 1. Februar 2024 oder nach Vereinbarung einen/eine

Leiter/-in Finanzen / Rechnungswesen / Administration

80-100%

Mitglied der Geschäftsleitung

Die Hustech Installations AG hat sich in den Bereichen **Elektro, Gebäudeautomation und Energiemanagement** einen Namen gemacht: Als zuverlässiger und innovativer Partner überzeugt das Unternehmen seit mehr als 30 Jahren sowohl Geschäfts- wie auch Privatkunden mit innovativen Lösungen. Über 140 qualifizierte Mitarbeitende und rund 30 Lernende sorgen für die persönliche und individuelle Beratung, Planung und Ausführung von Neu-/Umbauten sowie bei Service- und Unterhaltsarbeiten. Qualität, Zuverlässigkeit und Vertrauen werden grossgeschrieben. Freuen Sie sich auf eine Arbeitgeberin, die mit Begeisterung und Power bei der Sache ist.

Ihre Aufgaben

- Verantwortlich für die Finanz- und Betriebsbuchhaltung der Hustech-Gruppe inklusive der Erstellung von Quartals- und Jahresabschlüssen sowie Bilanzkonsolidierungen
- Führung und Weiterentwicklung der Bereiche Finanz- und Rechnungswesen, Administration, HR und ICT mit insgesamt fünf Mitarbeitenden
- Koordination des Budgetprozesses in Zusammenarbeit mit den Bereichsverantwortlichen
- Sicherstellen von Liquiditätsmanagement und Finanzplanung
- Erstellen von Reportings und Entscheidungsgrundlagen
- Sparringpartner für die Geschäftsleitung und Kadermitarbeitende in finanziellen und betriebswirtschaftlichen Fragestellungen
- Weiterentwicklung der Prozesse der eigenen Bereiche sowie der gesamten Hustech-Gruppe mit dem Ziel einer effizienten, zukunftsgerichteten Prozesslandschaft
- Kontakt zu Behörden und externen Partnern wie Banken, IT-Partner, Versicherungen, Revisionsgesellschaften

Ihr Profil

- Sie sind eine ergebnis- und zielorientiert denkende Macher-Persönlichkeit und agieren unternehmerisch im Sinne der Firma
- Sie verfügen über eine betriebswirtschaftliche Ausbildung mit Schwerpunkt Finanzen und Controlling und haben mehrjährige, fundierte Berufs- und Führungserfahrung in einer vergleichbaren Tätigkeit, mit Vorteil in einem dynamischen KMU
- Ausgeprägtes Zahlenflair, eine analytische Arbeitsweise und umfassendes Verständnis der Rechnungslegung nach Obligationenrecht sind für Sie selbstverständlich
- Als führungsstarke Persönlichkeit mit ausgeprägter Sozialkompetenz bewahren Sie auch in hektischen Zeiten die notwendige Gelassenheit
- Sie schätzen sowohl eine hohe Selbständigkeit wie auch die konstruktive Zusammenarbeit im Team und kommunizieren offen, klar und glaubwürdig
- Deutsch ist Ihre Muttersprache; Abacus oder Ababau-Kenntnisse sind ein grosses Plus

Unser Angebot

Wir bieten Ihnen eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem dynamischen Unternehmen. Es erwartet Sie ein kollegiales Umfeld, viel Freiraum, ein topmoderner Arbeitsplatz sowie fortschrittliche Anstellungsbedingungen.

Ihr Kontakt

Claudia Steinmann steht Ihnen für Fragen gerne zur Verfügung. Wir freuen uns auf Ihre kompletten Bewerbungsunterlagen in elektronischer Form per E-Mail an claudia.steinmann@obt.ch.

OBT AG – HR-Services – Hardturmstrasse 120 – 8005 Zürich
Direktwahl: 044 278 46 91 – Mobile: 079 510 38 54 – Mail: claudia.steinmann@obt.ch