



Unsere Auftraggeberin, mit Sitz im Raum Luzern, ist ein erfolgreiches, international tätiges Schweizer Unternehmen im Bereich Industrie (Produktion und Handel). Sie vertreibt ihre Produkte in verschiedenste Branchen und beschäftigt rund 80 Mitarbeitende. Den Erfolg verdankt sie ihren Mitarbeitenden, die sich den täglichen anspruchsvollen Herausforderungen stellen und sich mit viel Engagement und Teamgeist für gute Lösungen einsetzen.

Zahlen sind Ihre Passion und Sie sind bereit den nächsten Schritt zu gehen? Wir sind beauftragt mit der Suche, einer fachlich versierten Persönlichkeit als:

Leiter Finanzen und Administration (w/d/m)

Ihre Herausforderung

In dieser vielseitigen Funktion übernehmen Sie die operative und personelle Führung (3 MA) der Bereiche Rechnungswesen/Controlling, Personal, IT und Qualitätsmanagement und sind Mitglied der erweiterten Geschäftsleitung. Sie sind verantwortlich für die Planung, Organisation und Durchführung der periodischen Prozesse (Budget, Forecast, Mittelfrist- und Jahresplanung). Sie erstellen die Monats-, Quartals- und Jahresabschlüsse nach OR und führen die Teilbereiche Investitionsplanung, Reporting, Berichtswesen sowie das Risiko- und Cash Management. Sie sind Ansprechperson für interne sowie externe Stellen in allen finanzwirtschaftlichen Fragestellungen und betreuen zusätzlich auch Themen wie, Steuern, IKS, Versicherungs- und Vertragswesen. Weiter unterstützen Sie in finanzieller Sicht zwei Tochtergesellschaften im Ausland.

Ihre Qualifikation

- Höherer Abschluss (Bachelor, eidg. Fachausweis, höhere Fachprüfung) in Finanzwesen, Betriebswirtschaft oder Treuhand
- Mehrjährige Erfahrung in vergleichbarer Funktion in einem Industrieunternehmen mit KMU-Charakter
- Versiert in MS-Office und gute ERP-Kenntnisse
- Muttersprache Deutsch und gute Englischkenntnisse
- Selbstständige, eigenverantwortliche und strukturierte Arbeitsweise

Es erwartet Sie eine verantwortungsvolle und vielseitige Aufgabe in einem erfolgreichen Schweizer Unternehmen, wo Sie mit Ihrer Arbeit einen Teil zum Unternehmenserfolg beitragen können. Weiter erwartet Sie eine familiäre, herzliche und pragmatische Unternehmenskultur mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen sowie fortschrittliche Rahmenbedingungen.

Bestimmt haben wir Ihr Interesse geweckt! Erica Kost, Managing Partner freut sich auf Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail mit Foto und steht Ihnen bei Fragen gerne zur Verfügung.

Diskretion, Qualität und Professionalität sind für uns selbstverständlich!

DELIGO AG

Erica Kost/Managing Partner
erica.kost@deligo.ch

Tel. 041 781 58 35

www.deligo.ch