



**ICAS Schweiz AG** ist ein führender Anbieter von externer Mitarbeiterberatung (Employee Assistance Program EAP). Unser Support Center **in Wallisellen** betreut die 6 Länder Schweiz, Deutschland, Frankreich, Luxemburg, Italien und Österreich rund um die Uhr und in vier Sprachen. Neben psychologischer Beratung und Unterstützung für Führungskräfte nehmen die telefonische Rechtsberatung und die Beratung zu sozialen Themen eine bedeutende Stellung ein. Weitere Dienstleistungen wie Coaching von Führungspersonen, Seminare und Krisen-Interventionen ergänzen unsere Produktpalette.

Werden Sie Teil unserer Erfolgsgeschichte und übernehmen Sie eine Schlüsselposition in unserem werteorientierten, rasch wachsenden Unternehmen als

### **Verantwortliche/n Finance & HR 80-100%**

Direkt der Geschäftsführerin unterstellt, verantworten Sie mit Ihrem Team die Fachbereiche Finance und HR. Als Mitglied der Geschäftsleitung sind Sie Sparringpartner/in in bereichsübergreifenden Fragestellungen und prägen mit Ihrer proaktiven Mitarbeit den nachhaltigen Unternehmenserfolg.

- Führung der Finanzbuchhaltung, inkl. Monats- und Jahresabschluss auf Netsuite
- Konsolidierung der Länder-Abschlüsse
- Koordination mit dem Revisor für die Schweiz und unseren ausländischen Treuhändern in Deutschland, Frankreich, Luxembourg, Österreich und Italien sowie mit ICAS World
- Controlling und Reporting an die Geschäftsleitung
- Kommunikation und Koordination mit dem Hauptsitz in England
- Mehrwertsteuerabrechnungen (Schweiz)
- Abstimmen aller Konten, inkl. laufenden Abgrenzungen
- Lohnbuchhaltung und Personaladministration für Mitarbeiter/innen und Stundenlöhner/innen, inklusive Erstellen von Arbeitsverträgen und Ferien-/Absenzenkontrolle
- Abrechnung, Kontrolle und Administration von Sozial- und Sachversicherungen
- Personelle und fachliche Führung einer Mitarbeiterin
- Mithilfe bei der Lehrlingsausbildung

Folgende fachliche Kompetenz und persönliche Fähigkeiten sind Voraussetzungen für diese Position:

- Sie weisen mehrere Jahre Berufserfahrung im Bereich Finanzen und Controlling aus und verfügen über den Fachausweis Finanz- und Rechnungswesen
- Mehrjährige praktische Erfahrung in der Personaladministration
- Eigeninitiative, unternehmerisches Denken, eine strukturierte Arbeitsweise und ein hohes Mass an Verantwortungsbewusstsein
- Freude an vernetzten, länderübergreifenden und interkulturellen Aufgabestellungen
- Verhandlungssicherheit in Englisch sind für diese Position ein absolutes **MUSS**, Französisch- und/oder Italienisch von Vorteil

Leidenschaft und die Bereitschaft, sich ständig weiterzuentwickeln runden Ihr Profil ab. Es erwartet Sie ein familiäres Arbeitsklima, ein sinnstiftendes Tätigkeitsgebiet in einem gut strukturierten Unternehmen (ISO9001) und modernste Arbeitsbedingungen mit Möglichkeit zu teilweisem Home-Office. Wohlerzogene Hunde sind in unserem Büro erlaubt und herzlich willkommen.

**Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, welche Sie bitte nur in elektronischer Form per E-Mail senden an: [eliane.bucher@icas.ch](mailto:eliane.bucher@icas.ch)**