

Wir suchen ab **September 2017** einen verantwortungsbewussten und belastbaren

## **Mitarbeiter Finanzen und Administration (m/w)**

### **70-100%**

#### **Deine Aufgaben**

- Klassische Datenverarbeitungsaufgaben in den Bereichen Finanz-, Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung im ABACUS
- Auftragsbearbeitung und Mahnwesen im ABACUS
- Zahlungsverkehr inkl. Monatsabschluss
- Inkasso der Tourismusabgaben Realp
- Bearbeitung des täglichen Posteingangs
- Mithilfe beim Monatsreporting und bei den Jahresabschlussvorbereitungen
- Erstellung diverser Kostenübersichten, Statistiken und Powerpoint-Präsentationen
- Unterstützung des Tourismusdirektors und der Leiterin Finanzen & HR in administrativen und organisatorischen Belangen

#### **Dein Profil**

- Kaufmännische Grundausbildung
- Buchhalterische Weiterbildung oder Berufserfahrung
- Sicherer Umgang mit den MS-Office-Programmen (insbesondere Excel)
- Gute Kenntnisse der ABACUS-Software
- Affinität für Zahlen sowie kostenbewusstes Denken und Handeln
- Fähigkeit und Freude überzeugende Übersichten zu erstellen
- Muttersprache Deutsch, jede Fremdsprache von Vorteil
- Genaue und strukturierte Arbeitsweise
- Zuverlässiges, selbständiges und teamfähiges Organisationstalent
- Flexibilität und einen kühlen Kopf in hektischen Situationen
- Freude am Tourismus

#### **Unser Angebot**

Es erwartet dich eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Stelle in einem jungen, lebhaften Team. Deine Ideen sind willkommen und du erhältst die nötigen Kompetenzen sowie den Gestaltungsspielraum, diese umzusetzen. Wir bieten flexible Arbeitszeiten, gute Sozialleistungen, Gratis-Parkplätze sowie ein kostenfreies Jahresabo der SkiArena Andermatt-Sedrun. Zudem befindet sich dein neuer Arbeitsplatz in einer wunderschönen Berglandschaft im Herzen der Schweizer Alpen, nur 50 Minuten von Luzern entfernt.

Wenn du etwas zur Tourismusedwicklung von Andermatt beitragen möchtest und dich in diesem Stellenprofil wiederfindest, freuen wir uns sehr auf deine aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen (ausschliesslich Direktbewerbungen) per E-Mail an [jasmin.decurtins@andermatt.ch](mailto:jasmin.decurtins@andermatt.ch), HR & Finanzen.