



Die CENTROTEC SE ist eine in über 50 Ländern vertretene Unternehmensgruppe, welcher unter anderem die Marken WOLF, BRINK, Ubbink und Centrotherm angehören. Mit unseren ausgereiften Produkten und integrierten Systemlösungen für Energie und Raumklima sind wir einer der weltweit führenden Anbieter energieeffizienter Gebäudetechnik und haben Lösungen für zukunftsweisende Themen von globaler Reichweite.

Die **CENIQ AG** bildet den Investment-Arm der Unternehmensgruppe. Sie verwaltet Liquidität und tätigt Investments (u. a. in Marketable Securities, Venture Capital, Private Equity). Außerdem werden dort Handelsaktivitäten, Research und Consulting-Dienstleistungen auch für andere Konzerngesellschaften vorgenommen. Für den Aufbau unseres Teams bei der **CENIQ AG** am Standort Steinhausen ZG (Schweiz) suchen wir Sie, und zwar zum nächstmöglichen Zeitpunkt, als

Spezialist Finanzbuchhaltung mit Office Management Funktionen (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

Selbstständige Bearbeitung und Buchung aller Geschäftsvorgänge der Gesellschaft

- Insbesondere Vorgänge der Finanzbuchhaltung (Wertschriften-, Debitoren-, Kreditoren- und Anlagenbuchhaltung)
- Verbuchung der Banken, Zahlungsverkehr und Cash Management
- Sicherstellung der steuerlichen Vorgaben aller Geschäftsvorfälle, Erstellung der MwSt.-Abrechnungen und der Steuererklärungen
- Selbstständige Erstellung von Jahres- und Zwischenabschlüssen (IFRS)

Über diese Tätigkeit hinaus unterstützen Sie als Allrounder bei abwechslungsreichen Administrations- und Koordinationsthemen

- Unterstützung der Geschäftsführung im Tagesgeschäft und bei übergreifenden Projekten (z. B. Verbesserungen in der Ablauforganisation, kaufmännische Steuerung der Unternehmen)
- Unterstützung von Projektverantwortlichen beim Research zu neuen Themen, beim Einkauf oder bei Bedarf auch Aufgaben im Controlling

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung mit Weiterbildung im Bereich Rechnungswesen/Finanzen bzw. ein entsprechender Hochschulabschluss
- Versierte Kenntnisse und praktische Erfahrung im Bereich Rechnungswesen sowie im Umgang mit Finanzbuchhaltungssoftware (SAGE Office Line, SAP)
- Fortgeschrittene Kenntnisse der Microsoft Office Produkte (vor allem Excel)
- Fließende Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Hohes Maß an Eigeninitiative, Engagement und Problemlösungskompetenz
- Ausgeprägte Teamfähigkeit, Belastbarkeit und Flexibilität sowie eine selbständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise

Wir bieten Ihnen:

- Ein abwechslungsreiches und spannendes Arbeitsumfeld mit flexibler Arbeitszeitgestaltung
- Sie arbeiten sehr selbständig und ergebnisorientiert in einem kleinen Team mit flachen Hierarchien und raschen Entscheidungswegen.
- Sie sind Teil einer größeren internationalen Firmengruppe mit 4.000 Mitarbeitern und haben langfristige Entwicklungschancen in andere Bereiche und Länder
- Der Arbeitsort ist Steinhausen ZG (Schweiz)

Wenn Sie diese Aufgabe reizt, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung inkl. Gehaltsvorstellung und frühestmöglichem Eintrittsdatum per E-Mail an jobs@centrotec.de