

Wir unterstützen ein erfolgreiches Schweizer Technologieunternehmen bei der Suche nach einer/einem

Accountant (Finance Accounting Manager:in)

In dieser vielseitigen Allrounder-Position **sorgst Du für korrekte OR-Abschlüsse**, transparente Reports und stabile Prozesse – in einem Umfeld, das dich fördert, dir Ownership gibt und auf deine Ideen baut.

In der **Du-Kultur** zählen Verantwortung, kurze Entscheidungswege und echte Entwicklungschancen – **vor Ort in Zürich oder im Homeoffice**. Im Administrationsteam trägst du Verantwortung für zentrale Bereiche der Finanzbuchhaltung und verbindest das Unternehmen nahtlos mit dem Controlling der Konzern-Muttergesellschaft.

Dies sind Deine Wirkungsbereiche:

- **Debitoren & Kreditoren:** Selbstständige Bearbeitung der laufenden Finanzbuchhaltung (Prüfung, Kontierung, Buchung, Zahlungsverkehr, Abstimmungen).
- **Abschlüsse nach OR:** Erstellung bzw. aktive Mitwirkung an **Monats-, Quartals- und Jahresabschlüssen** inkl. Abgrenzungen, Rückstellungen und Kontenabstimmungen.
- **Reporting & Controlling: Monats- und Quartalsreporting an den Konzern**, KPI-Tracking, Budget, Management-Auswertungen und Ad-hoc-Analysen.
- **Cashflow-Management:** Laufende Liquiditätsplanung, Forecasts, Abweichungsanalysen und Massnahmenableitung.
- **Payroll & Reisekosten:** Vorbereitung/Koordination der Lohn- und Gehaltsabrechnung, Stammdatenpflege, Prüfung von Spesen/Reisekosten.
- **Steuern & Compliance:** Unterstützung bei USt-Voranmeldungen, statistischen Meldungen sowie bei Prüfungen.
- **Mahnwesen, Inkasso & Kommunikation:** Systemgestütztes Forderungsmanagement; enge, proaktive Abstimmung mit internen Teams und externen Partner:innen.
- **Versicherungswesen:** Sach- und Sozialversicherungen
- **Revisionen:** Aufbereitung der Unterlagen und Begleiten der Revisionen

Dies solltest Du mitbringen:

Must-haves

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Studium mit Schwerpunkt Rechnungswesen/Finance.
- **Abschlusssicher nach OR und mehrjährige Praxiserfahrung in der Finanzbuchhaltung.**
- Sehr gute **Excel-Skills**; Erfahrung mit ERP-/Buchhaltungssystemen

- **Nachweisliches Multitasking:** Fähigkeit, mehrere Vorgänge parallel zu steuern – inklusive Priorisierung und sauberer Übergaben.
- **Termintreue unter Zeitdruck:** Du lieferst fristgerecht, qualitätsgesichert und bist gewohnt, mit engen Closing-Deadlines zu arbeiten.
- **Ownership-Mindset:** Hohe Eigenverantwortung, proaktives Identifizieren von Verbesserungen (z. B. Prozess-/Automatisierungspotenziale) und konsequente Umsetzung.
- Strukturierte, präzise und zuverlässige Arbeitsweise; **Deutsch fließend C1-B2, Englisch gut B2.**

Nice-to-haves

- Erfahrung mit **Intercompany-Abstimmungen** und Grundverständnis **IFRS**
- Kenntnisse in **Payroll-Prozessen** und **Reisekostenrichtlinien**.
- Interesse an **Digitalisierung/Automatisierung** (z. B. Power Query/Power BI)

Benefits

- 🌐 **Internationales Umfeld:** Projekte & Zusammenarbeit über Ländergrenzen hinweg.
- 🤝 **Globales Netzwerk:** Austausch von Best Practices in der **Unternehmens-Gruppe**.
- 📖 **Finance Academy:** Gezielte Weiterentwicklung & Spezialisierung.
- ⌚ **Flexibilität:** Hybrid-Modelle/Homeoffice, Gleitzeit, moderne Arbeitsweise & familienfreundliche Kultur.
- 🚀 **Karriere & Weiterentwicklung:** Individuelle Entwicklungspläne, Mentoring, interne Mobilität sowie konzernweite Perspektiven.
- ⚙️ **Ownership:** Echte Verantwortung, kurze Wege, sichtbarer Impact.
- 🛡️ **Stabilität:** Unbefristeter Vertrag, marktgerechte Vergütung, Mobilitätsangebote.

Interessiert an dieser verantwortungsvollen Allround-Position im Finanz- und Rechnungswesen?

Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung!

schnellmann hcm GmbH Irène Schnellmann, info@schnellmannhcm.ch, Telefon 044 371 09 35