Fachperson Finanzen (m/w/d) 100 %

Pensum: 100 %

Sprache: Deutsch

Vertrag: Festanstellung

Arbeitsort: Basel

Arbeitsbeginn: ab sofort oder nach Vereinbarung

WIR STEHEN FÜR
Innovative Kältetechnik der Zukunft

Als KMU mit mehr als 30 Jahren Erfahrung in der industriellen Kältetechnik sind wir durch unseren hohen Qualitätsanspruch und unsere Verlässlichkeit mit einem festen Kundenstamm platziert. Zu unseren Kernkompetenzen zählen u. a. hochtechnologisierte Co2-Anlagen in der Pharma- und Lebensmittelindustrie. Wir betreuen unsere Kunden von der Planung, über die Qualifizierung, Montage, Inbetriebnahme und Dokumentation bis hin zum Service der Kälteanlagen. Vertreten sind wir mit je einem Standort sowohl in Basel (BS) als auch in Rheinfelden (AG).

Für unser Team in der Administration mit Perspektive auf eine Führungsposition als Leiter*in Administration und Finanzen, suchen wir ab sofort Verstärkung an unserem Standort in Basel.

Das zählt zu deinen Aufgaben

- Führen der Debitoren; von der Erstellung der Kundenrechnungen bis hin zum Mahn- und Inkassowesen
- Verarbeiten der Kreditoren
- Führen, buchen und abstimmen von Banken und Kassen
- Zusammenarbeit mit den internen Abteilungen
- Erstellen, verwalten und pflegen von Stammdaten
- Beantwortung von Kundenanfragen telefonisch und per E-Mail

KKG AG
Kälte für Klima & Gewerbe AG
Bellingerweg 26
CH-4057 Basel

Tel. +41 (0) 61 - 631 58 58
Fax. +41 (0) 61 - 631 05 50
24h Service +41 (0) 79 - 320 20 71

info@kkg-ht.ch
www.kkg-ht.ch

Perspektivisch:

- Fachliche, personelle und organisatorische Führung und Weiterentwicklung der Bereiche Finanzen und Administration sowie aktive, operative Mitarbeit

ADMINISTRATION

- Bearbeitung aller administrativer Aufgaben, die in einem KMU anfallen
- Bearbeitung von Mitarbeiterbelangen
- Unterstützung der Projektleiter und der Geschäftsleitung in administrativen und organisatorischen Belangen

Das bringst du mit:

- Eine abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/-mann EFZ oder gleichwertige Ausbildung mit Berufserfahrung in einer ähnlichen Position
- Betriebswirtschaftliche Weiterbildung (FH/Uni) und/oder Fachausweis in Finanz- und Rechnungswesen
- Führungserfahrung von Vorteil
- Engagierte, dienstleistungsorientierte Persönlichkeit mit Hands-on Mentalität
- Belastbarkeit, Flexibilität, organisatorisches Geschick und Teamfähigkeit
- Selbständige und exakte Arbeitsweise
- Schnelle Auffassungsgabe
- Sehr gute MS Office-Kenntnisse (Word, Excel, Teams)
- IT-Affinität
- Erfahrung mit Buchhaltungsprogrammen (hier: Infoniqa) von Vorteil
- Erfahrung mit ERP-Systemen (hier: Actricity) von Vorteil
- Vernetztes und logisches Denken
- Du beherrscht die deutsche Sprache fliessend in Wort und Schrift – Französisch und Englisch sind von Vorteil

Darauf darfst du dich bei uns freuen:

- Flache Hierarchien
- Kurze Entscheidungswege
- Dynamisches Umfeld in einem zukunftsorientierten Unternehmen
- Gute Verkehrsanbindung im Herzen Kleinbasels
- Hohe Selbstständigkeit, Eigenverantwortung und Gestaltungsspielraum
- Abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Ein familiäres Betriebsklima mit hilfsbereiten, humorvollen und motivierten Kollegen
- Kaffee und Wasser zur freien Verfügung
- 40-Stunden-Woche
- Leistungsbezogene Boni
- 13. Monatsgehalt
- Geregelte Arbeitszeiten

- Sicherer Arbeitsplatz
- Keine Betriebsferien

Kontakt

Bist du dynamisch und motiviert und fühlst dich von unserer Ausschreibung angesprochen, dann zögere nicht, deine aussagekräftige Bewerbung mit Lebenslauf, Motivationsschreiben und Foto an unsere HR-Managerin zu senden:

Alisha Reisner

E-Mail: jobs@kkg-ht.ch

Tel.: +41 685 93 03

KKG AG
Bellingerweg 26
4057 Basel
https://kkg-ht.ch/

Starte mit uns in deine neue Zukunft und bewirb dich jetzt! Wir freuen uns darauf dich kennenzulernen.