



Ernst Marti AG | Brühl 11 | 3283 Kallnach

Seit 1903 organisiert die Ernst Marti AG Gruppenreisen. Was mit einfachen Carreisen begann, hat sich zu einem vielseitigen Angebot entwickelt. Von Rundreisen über Wander- und E-Bike-Reisen, bis hin zu begleiteten Fluss- und Hochseekreuzfahrten und Transfers zu Strand- und Bergferien sind wir international und mit ganz viel Elan und Begeisterung mit und für unsere Kundschaft unterwegs. Und dies nun schon in der fünften Generation.

Bei der Ernst Marti AG suchen wir nach Vereinbarung ein sehr selbstständig arbeitende Finanzbuchhalter\*in, die/der mehr Verantwortung übernimmt als in einer klassischen Buchhaltungsfunktion.

## **Finanzbuchhalter\*in (100%)**

Sie tragen Mitverantwortung für zentrale Finanzprozesse, sind fachliche Ansprechperson im Alltag und entwickeln sich schrittweise in Richtung Finanzmanagement weiter – insbesondere im Bereich Prozessdigitalisierung und Optimierung.

### **Was Sie erwartet:**

- Operative Betreuung und Verwaltung des Bereichs Debitoren und Kreditoren
- Mitarbeit an der Erstellung der monatlichen Abschlüsse und verwandten finanziellen Aufgaben
- Operative Mitarbeit am Jahresabschluss
- Unterstützung und Beratung von Niederlassungen bei fachlichen Finanzfragen
- Periodisches Erstellen der Mehrwertsteuerabrechnungen
- Stellvertretung im Finanzteam für Hauptbuch- und Debitorenaufgaben
- Liquiditätsmanagement
- Verwaltung der Firmenkreditkarten
- Aktive Mitarbeit bei der Digitalisierung und Optimierung von Finanz- und Buchhaltungsprozessen

### **Sie bringen mit:**

- Kaufmännische Ausbildung mit mehrjähriger Erfahrung im Finanz- und Rechnungswesen
- Abschluss/Ausbildung als Fachausweis Finanz- und Rechnungswesen oder Bachelor of Science BFH Betriebsökonomie (Vertiefung Accounting, Controlling & Taxation)
- Gute Kenntnisse in Abschlusserstellung, MwSt
- Vertiefte Excel-Kenntnisse und Erfahrung mit ERP-Systemen (Abacus von Vorteil)
- Vertiefte Kenntnis im Arbeiten mit Office 365
- Hohe Affinität für Prozessoptimierung und Digitalisierung
- Selbstständige, strukturierte und exakte Arbeitsweise
- Teamorientierte, engagierte und dienstleistungsbewusste Persönlichkeit
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, Französisch

**Was wir Ihnen bieten:**

- Flexible Arbeitszeiten (42.5-Stunden-Woche)
- 25 Tage bezahlter Urlaub pro Jahr
- Home-Office Möglichkeiten nach Absprache
- Kostenlose Parkplätze
- Möglichkeit zur kostenlosen Nutzung des Fitnessraumes im eigenen Gebäude
- Fortschrittliche Sozialleistungen
- Unterstützung bei Aus- und Weiterbildungen
- Möglichkeit, die Digitalisierung der Finanzprozesse aktiv mitzugestalten
- Abwechslungsreiche Tätigkeiten mit einem hohen Mass an Eigenverantwortung
- Kurze Entscheidungswege und direkter Austausch mit der Geschäftsleitung

Für die Beantwortung allfälliger Fragen steht Ihnen Michel Limberis (Co-Geschäftsleiter) gerne unter der Telefonnummer 032 391 03 43 zur Verfügung. Wenn Sie Lust haben, als Teil eines geschichtsträchtigen Unternehmens mit herzlichen und aufgestellten Arbeitskolleg:innen «unterwegs» zu sein und mehr über unser Tun zu erfahren, freuen wir uns auf Ihr vollständiges Bewerbungsdossier gerne direkt per E-Mail an Michel Limberis.



Michel Limberis  
Co-Geschäftsleiter  
032 391 03 43  
[michel.limberis@marti.ch](mailto:michel.limberis@marti.ch)