

Wir sind ein dynamisches Team und führen einen innovativen Betrieb an der Schnittstelle soziale Integration und Dienstleistung. An verschiedenen Standorten im Emmental betreiben wir Beschäftigungs- und Integrationsprogramme für Langzeitstellenlose, Flüchtlinge und Vorläufig Aufgenommene.

Das Team der Zentralen Dienste unterstützt unsere Bereiche und die Geschäftsleitung in der täglichen Arbeit und bei speziellen Aufgaben.

Wir suchen ab 01. Februar 2021 oder nach Vereinbarung eine/n

Leiter/in Zentrale Dienste 80 – 100%

Ihre Hauptaufgaben im Finanz- und Rechnungswesen sind:

- ... Verantwortung für die Quartals- und Jahresabschlüsse
- ... Überwachung der Haupt- und Nebenbücher
- ... Organisation der Vollkostenrechnung, der Anlagebuchhaltung und des Inventars
- ... Überwachung der Liquidität
- ... Erstellung von Budget und Forecast
- ... Support bei Projekten

Ihre Hauptaufgaben im Personalwesen sind:

- ... Strategisches und operatives Personalmanagement
- ... Beantwortung von Personalfragen der Mitarbeitenden

Sie stimmen die Aufgaben des Finanz- und Rechnungswesens, des Personalwesens und der Administration aufeinander ab und führen das gesamte Team mit der unternehmerischen und sozial verantwortungsbewussten intact-Kultur. Sie leiten Projekte für ihre Aufgabenbereiche. Sie arbeiten eng mit der Geschäftsleitung zusammen. Dabei übernehmen Sie gerne Verantwortung für grössere und kleinere Aufgaben und setzen diese wenn nötig selber um. Sie verlieren auch in hektischen Phasen nie den Überblick und zeigen mit Freude überdurchschnittliches Engagement.

Sie verfügen über:

- ... Ausbildung im Bereich Rechnungswesen (Fachausweis oder Fachhochschule) und entsprechende Praxiserfahrung
- ... Ausbildung oder grosse Erfahrung im Personalwesen
- ... IT-Affinität
- ... Erfahrung im KMU-Umfeld
- ... Verhandlungsstärke
- ... hohe Sozialkompetenz, Motivation und Freude an der Zusammenarbeit im Team

Wir bieten Ihnen:

- ... ein abwechslungsreiches und spannendes Aufgabengebiet in einer innovativen und professionell geführten Nonprofit-Organisation
- ... flexible Arbeitsbedingungen
- ... einen zentral gelegenen Arbeitsplatz mit sehr gutem ÖV-Anschluss
- ... ein leistungsfähiges Team

Auskunft: Martin Wälti, Geschäftsleitung, 079 467 99 36

Bewerbungen bis 08. Dezember 2020 mit den üblichen Unterlagen an:

Stiftung intact, Geschäftsleitung, Postfach, 3401 Burgdorf
oder mail@wir-bringens.ch

www.wir-bringens.ch