

INTAMIN

Intamin ist ein weltweit führender Hersteller von Vergnügungs- und Themenparkattraktionen mit einer langen Geschichte, die seit 1967 besteht. Unser Produktportfolio verfügt über die grösste Auswahl an Fahrgeschäften in unserer Branche. Wir sind bekannt für Achterbahnen, Wasser- und Freifallbahnen sowie Aussichtstürme, Rundfahrgeschäfte und vieles mehr. Von Anfang an waren wir Pioniere in unserer Branche: Wir entwickeln hochinnovative und moderne Fahrgeschäfte sowie neue Technologien für unsere weltweiten Kunden und halten unzählige Weltrekorde.

Jeden Tag arbeiten wir für das Lächeln auf den Gesichtern unserer Kunden, den Nervenkitzel und die Freude an einem aussergewöhnlichen Erlebnis und sind bekannt dafür, an den Grenzen des Machbaren zwischen Mensch und Maschine zu kitzeln. Wir entwickeln, konstruieren, fertigen, installieren, testen, liefern und warten alle Systeme selbst, und jede Person in unserer Organisation spielt eine Schlüsselrolle in diesem Prozess. Wir leben unsere starke Leidenschaft mit dem Motto: „You dream it, we build it – they love it.“

Zur Ergänzung unseres Buchhaltungsteams in **Schaan (Liechtenstein)**, suchen wir eine/n motivierte/n

Sachbearbeiter*in Rechnungswesen 100% (M/W/D)

WAS SIND IHRE AUFGABEN BEI DIESER ROLLE?

- Führen der Finanz-, Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung verschiedener Gesellschaften
- Erstellen von Zahlungsläufen und Überwachung von Zahlungseingängen
- Erstellen von definierten monatlichen Reports zuhanden der Geschäftsleitung (Debitoren-Management, Rechnungsübersichten Projekte)
- Kontenabstimmungen mit Kunden und Lieferanten
- Erstellen von Mehrwertsteuer-abrechnungen für FL und EU-Länder
- Vorbereitung und Mithilfe beim Jahresabschluss
- Erstellen von Steuererklärungen
- Unterstützung bei der administrativen Verwaltung von Kundenprojekten, z. B. Achterbahnprojekte (Vertragserfüllung, Rechnungsstellung inkl. Verbuchung, Termine, Vertragserfassung im ERP etc.)
- Stellvertretungsaufgaben und Unterstützung innerhalb des Buchhaltungsteams (insb. Kreditorenbuchhaltung)
- Erledigung diverser administrativer Arbeiten
- Übernahme von Ad-hoc Tätigkeiten

WAS BENÖTIGEN SIE FÜR DIESE ROLLE?

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung sowie einige Jahre Berufserfahrung im Rechnungswesen, vorzugsweise in der planenden oder produzierenden Industrie
- Ausgeprägtes Flair für Zahlen sowie selbständige, exakte und zuverlässige Arbeitsweise
- Sie sprechen fliessend Deutsch und bringen gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift mit
- Sehr gute IT-Anwenderkenntnisse in MS Office (v.a. Excel) sowie Erfahrung mit ERP-Systemen (sehr gute Abacus-Kenntnisse von Vorteil)
- Sie sind gewohnt im Team zu arbeiten
- FL/CH/EWR/EU Staatsbürgerschaft

INTAMIN

WIR SUCHEN FOLGENDE PERSÖNLICHKEIT:

- Sie sind offen für die Arbeit in einem multikulturellen Umfeld
- Sie behalten auch in hektischen Zeiten die Ruhe und den Überblick
- Sie sind belastbar und zeigen Leistungsbereitschaft

WAS KÖNNEN WIR IHNEN BIETEN?

Wir bieten einen einzigartigen Arbeitsplatz in einer der aufregendsten und unterhaltsamsten Branchen überhaupt. Als mittelständisches Familienunternehmen bieten wir ein hohes Mass an Verantwortung mit kurzen Entscheidungswegen in einem sehr vielfältigen, globalen und multikulturellen Umfeld.

Wir bieten ein wettbewerbsfähiges Gehalt und gute Entwicklungsmöglichkeiten in Zusammenarbeit mit einem sehr talentierten und dynamischen Team, welches das Unternehmen dahin gebracht hat, wo es heute ist.

Wir schätzen und organisieren regelmässige Teamevents und Teamaktivitäten, bieten ein internes Bildungsprogramm zur individuellen Weiterentwicklung, ein Gleitzeitssystem und viele weitere Vorteile. Nicht zuletzt befinden wir uns im wunderschönen Rheintal, das mit erstaunlichen Möglichkeiten für Freizeitaktivitäten im Freien, in den Bergen und den umliegenden Seen aufwartet.

Lernen Sie Intamin näher kennen: <https://www.intamin.com/company/about-us/>

Lernen Sie unsere Produktpalette kennen: <https://www.intamin.com/products/>

SIE MÖCHTEN DIE FAHRT MIT UNS ANTRETEN?

Wir freuen uns auf die Zustellung Ihres Lebenslaufes mit den entsprechenden Zeugnissen und dem Nachweis Ihrer beruflichen Qualifikation zusammen mit Ihrem Motivationsschreiben an HR@intamin.com.

