

## **Die Zukunft mitgestalten!**

Der Schweizerische Samariterbund (SSB) mit Sitz in Olten ist die grösste Freiwilligenorganisation des Rettungswesens in der Schweiz. Er steht für Erste-Hilfe-Leistung im Dienste von Verunfallten und Kranken sowie für die Erfüllung weiterer humanitärer Aufgaben im Sinne der Grundsätze des Roten Kreuzes, dessen Mitglied er ist. Der SSB umfasst tausend Samaritervereine der Schweiz und des Fürstentums Liechtenstein, 24 Kantonalverbände sowie die Zentralorganisation.

Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir eine/n

## **LeiterIn Finanz- und Rechnungswesen (Controller)**

### **Ihr Wirkungsfeld**

Direkt dem Bereichsleiter Finanzen und Dienste unterstellt, übernehmen Sie in dieser zentralen Position die Gesamtverantwortung für die Finanzen sowie das Controlling des Schweizerischen Samariterbundes sowie der ihm angeschlossenen Stiftungen. Sie führen ein Team mit drei Mitarbeitenden. Sie sind erste Ansprechstelle in Finanzfragen und stellen die Finanzdienstleistungen gegenüber den internen und externen Anspruchsgruppen sicher.

### **Ihre Aufgaben**

Die operative Finanzplanung, die Erstellung der Abschlüsse nach Swiss GAAP FER inkl. Berichterstattung sowie die Überwachung und Steuerung der Betriebsabläufe zählen zu Ihren Hauptaufgaben. Sie optimieren die bestehenden Prozesse und entwickeln das Controlling weiter. Sie erstellen das Reporting, Soll-Ist-Vergleiche, Abweichungs- sowie Wirtschaftlichkeits- und Rentabilitätsanalysen. Die von Ihnen erarbeiteten Kennzahlen dienen der Geschäftsleitung als wichtige Entscheidungsgrundlagen für die strategische Unternehmensführung. Zusätzlich sichern Sie die Stellvertretung der Lohnbuchhaltung.

### **Was Sie mitbringen**

Sie verfügen über einen Hochschulabschluss (FH,Uni) oder eine fundierte Fachausbildung im Bereich Finanzen und haben bereits mehrere Jahre Berufserfahrung in vergleichbarer Funktion. Weiter bringen Sie Erfahrung in der Rechnungslegung nach Swiss GAAP FER21 (Rechnungslegung für gemeinnützige Nonprofit-Organisationen) mit. Kenntnisse in Microsoft Dynamics NAV (Navision) sind von Vorteil. Weiter sind Sie es gewohnt, sich in der deutschen Sprache stilvoller in Wort und Schrift auszudrücken. Auch in Französisch können Sie sich mündlich und schriftlich sehr gut verständigen (Italienischkenntnisse von Vorteil). Als Vorgesetzte/r verstehen Sie es, Ihre Mitarbeitenden zu fördern und zu fordern. Ihre ausgesprochen dienstleistungsorientierte, verantwortungsbewusste und eigenständige Arbeitsweise rundet das Profil ab.

### **Was wir bieten:**

Ein sehr abwechslungsreiches und anspruchsvolles Aufgabengebiet mit Verantwortung und fachlicher Führung eines Teams von drei Mitarbeitenden. Einen Aufgabenbereich, der selbständiges Arbeiten, Eigeninitiative und Umsicht voraussetzt.

### **Fühlen Sie sich angesprochen?**

Sie fühlen sich der Erfüllung humanitärer Aufgaben sowie dem Gedanken partnerschaftlicher Hilfeleistungen verpflichtet und wünschen sich eine Mitarbeit in einer NPO. Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen **Bewerbungsunterlagen mit Foto bis zum 6. Oktober 2017** an [jobs@samariter.ch](mailto:jobs@samariter.ch).

Brigitte Mühlethaler, Leiterin Personalwesen, Tel. 062 286 02 33, erteilt Ihnen gerne weitere Auskünfte.

*Angebote von Personalvermittlungen können wir leider nicht berücksichtigen.*

Schweizerischer Samariterbund  
Geschäftsstelle  
Personalwesen  
Martin-Disteli-Strasse 27  
4601 Olten

[www.samariter.ch](http://www.samariter.ch)