

Mitarbeiterin (Leiterin) Buchhaltung, Sekretariat und Administration 60%

Am Institut für Medien und Kommunikationsmanagement der Universität St.Gallen (MCM-HSG) suchen wir per sofort eine erfahrene Person für diese Funktion. Die Einarbeitung wird durch die gegenwärtige Stelleninhaberin gewährleistet, die Gesamtverantwortung kann fliessend übernommen werden.

Ihre Aufgaben

- Verantwortung für das Rechnungswesen und die Buchhaltung des Instituts, unter Beachtung der HSG-Reglemente und Richtlinien (Institutsbuchhaltung, Jahresabschluss und Quartalsabschlüsse, Budget und Forecast, MWSt-Abrechnung, Controlling).
- Führen des administrativen Bereichs für das Personalwesen
- Organisation von Institutsevents, Koordination von Terminen, Organisation von Reisen der Institutsdirektoren
- Organisatorische und unterstützende Aufgaben in Projekten der Direktion und Sonderaufgaben der Lehrstühle

Unsere Erwartungen

- Sehr selbständige, zuverlässige und effiziente Arbeitsweise
- Versierter Umgang mit SAP und den gängigen MS Office-Produkten
- Abschlussichere Buchhaltungskennnisse mit Anwendungserfahrung, gute mündliche und schriftliche Deutsch- und Englischkenntnisse
- Hohe Dienstleistungs- und Kundenorientierung – «hands-on»-Einstellung
- Unterstützender Umgang mit der naturgemäss hochfluktuierenden Belegschaft unseres universitären Instituts

Wir bieten

Anstellungsbedingungen gemäss der Personalgesetzgebung des Kantons St. Gallen, Verpflegungsmöglichkeiten und Sportangebote auf dem Campus, moderner Arbeitsplatz an zentrumsnahem Arbeitsort.

Zählen Zuverlässigkeit, Teamgeist und Wille zum Lernen der digitalen Tools am Institut zu Ihren Stärken, behalten Sie auch in hektischen Zeiten Ihre Flexibilität und haben Freude an administrativen Tätigkeiten?

Dann bietet Ihnen diese Stelle die Gelegenheit, Ihr Potential zusammen mit einem sympathischen Team und in einem internationalen Umfeld zu entfalten.

Fragen zur Position beantwortet gerne: Katarina Stanoevska-Slabeva, katarina.stanoevska@unisg.ch, Mobile: +41 79 329 76 33

Bitte reichen Sie Ihre aussagekräftigen und vollständigen elektronischen Bewerbungsunterlagen bis zum 30.11.2018 über unser Onlinetool ein.