

Die Andermatt Swiss Alps AG mit Sitz in Andermatt plant, baut und entwickelt die Ganzjahresdestination Andermatt. Seit 2009 entsteht Andermatt Reuss mit Apartmenthäusern, Hotels und Chalets. Zur Andermatt Swiss Alps gehört auch die Andermatt-Sedrun Sport AG mit den Bergbahnen, dem Gastrobrand Mountain Food und der Schweizer Schneesportschule Andermatt sowie ein 18-Loch, Par-72 Championship Golfplatz und die Andermatt Konzerthalle. Mit den Hotels The Chedi Andermatt und dem Radisson Blu Reussen, der Sportinfrastruktur, dem Eventangebot und den Immobilien verfolgt die Andermatt Swiss Alps das Ziel der «Prime alpine Destination». Dabei engagiert sie sich für eine intakte Umwelt, eine lebenswerte Zukunft und ermöglicht künftigen Generationen ein aussergewöhnliches Zuhause. Die Andermatt Swiss Alps AG beschäftigt in der Hochsaison rund 1'000 Mitarbeitende an den Standorten Altdorf, Andermatt und Sedrun.

Als Verstärkung für die sich im Aufbau befindende Shared Services Organisation Finance der Andermatt Swiss Alps Gruppe suchen wir in Altdorf per sofort oder nach Vereinbarung eine motivierte und dynamische Persönlichkeit als

Accountant (w/m/d) 60-100 %

Ihre Aufgaben

- Verantwortlich für das Debitoren- und Kreditorenmanagement inklusive Mahnwesen & Zahlungseingangskontrolle
- Erstellung der Zahlungsläufe und Abstimmung der Bank- und Kassenkonten
- Verantwortlich für korrekte Abrechnung der Firmenkreditkarten
- Erstellen der Steuer- und MwSt.-Abrechnungen
- Unterstützung bei den monatlichen Abschlussprozessen (Einzelabschlüsse und Intercompany-Abstimmung) nach OR und IFRS
- Unterstützung der Revisionstätigkeiten im Rahmen des Jahresabschlusses
- Verschiedene administrative Tätigkeiten wie Vertragsablage, Systempflege, Stammdatenpflege etc.

Ihr Profil

- Kaufmännische Grundausbildung und Weiterbildung zum Sachbearbeiter/in Finanz- und Rechnungswesen wünschenswert
- Mindestens 1-2 Jahre Berufserfahrung in einer vergleichbaren Funktion
- **Leidenschaft** – Sie können begeistern, sind innovativ und haben einen hohen Qualitätsanspruch
- **Unternehmergeist** – Sie handeln unternehmerisch und verantwortungsvoll schaffen nachhaltig Werte
- **Vertrauen** – Sie sind zuverlässig und authentisch und agieren mit Fairness und gegenseitigem Respekt
- Professioneller Umgang mit ERP-Systemen sowie sehr gute Microsoft Office Kenntnisse
- Selbstständige, präzise und vorausschauende Denk- und Arbeitsweise
- Ausgeprägte Teamorientierung sowie Kommunikationsfähigkeit
- Verhandlungssichere Deutsch- und sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Ihre Benefits

Wir bieten die Möglichkeit, in einer dynamischen Unternehmung mit internationaler Ausrichtung zu arbeiten und die Weiterentwicklung der einmaligen Tourismusdestination Andermatt Swiss Alps mitgestalten zu können. Ein nicht alltägliches Arbeitsumfeld mit Arbeitsplatz in Altdorf, vielfältigen Entwicklungsmöglichkeiten sowie attraktiven Anstellungsbedingungen mit exklusiven Benefits in einer modernen und offenen Unternehmenskultur warten auf Sie.

Weitere Auskünfte erteilt Sylvia Kempf, HR Business Partner ASA, Tel. 041 888 15 63. Ihre Bewerbung senden Sie bitte per E-Mail an jobs@andermatt-swissalps.ch.