



St.Gallen-Bodensee Tourismus wirbt im Bereich Freizeit- und Kongresstourismus aktiv für die Destination. Ziel ist es, Gäste und Einheimische für die Region zu begeistern. Unser Unternehmen ist als private Destinationsmanagement-Organisation (DMO) mit öffentlichem Auftrag in den Geschäftsfeldern Marketing & Customer Experience, Partnermanagement und mit einem Convention Bureau international tätig.

Für die Bereiche Finanzen und Personal suchen wir per 1. März 2021 oder nach Vereinbarung einen

kaufmännischen Allrounder 80 – 100 % (m/w)

Tätigkeitsfelder

Finanzen: In dieser Funktion sind Sie hauptsächlich für den reibungslosen Ablauf sowie für die Fakturierung diverser Beiträge (Mitglieder-/Kantonsbeiträge, Gasttaxen, Gästekarten, Mobility Ticket) zuständig. Die Debitorenbewirtschaftung (Verbuchen von Zahlungseingängen) sowie die Kontierung und Kontrolle von Kreditorenrechnungen gehört ebenso zu Ihren Tätigkeiten. Sie arbeiten eng mit dem externen Buchhalter zusammen, kontrollieren und erstellen Buchungsbelege und sind für die Archivierung der Bank- sowie Postbelege zuständig. Weiter übernehmen Sie die Verantwortung für die Bürokasse und leisten aktive Unterstützungsarbeit bei Abschlüssen, Revision und Budgetierung. Das Führen verschiedener Statistiken und deren grafische Aufbereitung fällt ebenso in ihren Tätigkeitsbereich.

Personaladministration: Sie unterstützen die Personalverantwortliche im administrativen Bereich. Sie bearbeiten Ein- und Austritte, pflegen Mitarbeiterdaten im CRM-System und führen diverse Korrespondenz. Zu Ihren Aufgaben zählt ausserdem das Erstellen von Listen und Vorlagen. Zudem helfen Sie bei der Organisation von Mitarbeiteranlässen sowie bei der Koordination interner Büroabläufe mit.

Ihr Idealprofil

Für diese interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit suchen wir eine engagierte, verantwortungsbewusste und strukturierte Persönlichkeit, welche proaktiv agiert und betriebswirtschaftlich denkt. Sie verfügen über eine kaufmännische Ausbildung und mehrjährige Erfahrung in der Buchhaltung. Eine Weiterbildung im Personalbereich sowie Abacus-Kenntnisse sind von Vorteil. Als zuverlässige Ansprechperson fühlen Sie sich in einem dynamischen Umfeld wohl und sind motiviert, Ihre ausgeprägten organisatorischen Fähigkeiten täglich einzusetzen.

Ihr neuer Arbeitsplatz, ein vielseitiges sowie anspruchsvolles Aufgabengebiet mit Mitgestaltungsmöglichkeiten und ein kompetentes Team erwarten Sie mitten in St.Gallen.

Gehören solide ICT-Kenntnisse und eine Affinität für Zahlen ebenfalls zu Ihren Stärken? Dann senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen per Mail bis zum 5. Februar 2021. Wir freuen uns, Sie kennen zu lernen.

St.Gallen-Bodensee Tourismus

Ramona Lendenmann
Personalverantwortliche
Bankgasse 9
9001 St.Gallen

T 071 227 37 14
F 071 227 37 67
ramona.lendenmann@st.gallen-bodensee.ch
www.st.gallen-bodensee.ch