

# TONDINI AG



Wir führen seit über 30 Jahren mit grossen Engagement und äusserster Professionalität Abschleppdienste in der Region zwischen der deutschen Grenze und dem San Bernardino durch. Mit unseren Lastwagen sind wir täglich in der Schweiz, Deutschland und Italien unterwegs.

Unsere 30 erfahrenen und gut ausgebildeten Mitarbeitenden sind in der Lage, professionellen Service rund um die Uhr zu gewährleisten. In unserem modernen Firmengebäude befindet sich unsere Notruf-Zentrale für die Koordination der Einsätze.

Auf dem 6000 qm<sup>2</sup> Firmenareal stehen unsere Fahrzeuge 24/7 für den Einsatz bereit. Um eine schnelle Weiterfahrt unserer Kunden ermöglichen zu können, stehen in unserer hauseigenen Werkstatt sämtliche Diagnosegeräte (LKW und PKW) zur Verfügung.

Für unseren Standort in **Domat/Ems** suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine selbstständige, strukturierte und organisationsstarke Persönlichkeit im Bereich:

## Sachbearbeitung Finanzen und Personal (50–70 %)

Arbeitest du gerne eigenverantwortlich und behältst auch in dynamischen Zeiten stets den Überblick? Dann bist du bei uns genau richtig!

### Deine Hauptaufgaben

- **Finanzwesen:** Selbstständige Führung der Finanzbuchhaltung sowie Erstellung der periodischen Mehrwertsteuerabrechnungen.
- **Zahlungsverkehr:** Fachkompetente Betreuung des Debitoren- und Kreditorenmanagements inklusive Mithilfe des Mahnwesens.
- **Abschlüsse:** Aktive Mitwirkung bei den monatlichen und jährlichen Abschlussarbeiten.
- **HR-Administration:** Verantwortung für die gesamte Lohnadministration (inklusive Sozialversicherungen und Quellensteuern) sowie Unterstützung im HR-Lifecycle vom Eintritt bis zum Austritt.
- **Office Management:** Effiziente Erledigung allgemeiner administrativer und organisatorischer Aufgaben.

### Dein Profil

- **Ausbildung:** Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Grundbildung.
- **Erfahrung:** Mehrjährige fundierte Berufserfahrung in den Bereichen Buchhaltung und Personaladministration. Eine entsprechende Weiterbildung im Finanz- und Rechnungswesen oder im HR-Bereich ist ein grosses Plus.
- **Arbeitsweise:** Eine exakte, absolut diskrete und eigenständige Arbeitsweise zeichnet dich aus.
- **IT-Skills:** Versierter Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen und modernen ERP/IT-Systemen.
- **Sprachen:** Stilsicheres Deutsch sowie gute Kenntnisse in weiteren Fremdsprachen vorzugsweise Italienisch

### Unser Angebot

- **Verantwortung:** Eine vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit mit grossem Handlungsspielraum.
- **Infrastruktur:** Ein modernes, eigenes Büro in einem ruhigen und angenehmen Arbeitsumfeld.
- **Benefits:** Ein eigenes Firmenhandy sowie attraktive und zeitgemässe Anstellungsbedingungen.

Interessiert? Dann sende deine Bewerbungsunterlagen per Mail an: [bewerbung@tondini.ch](mailto:bewerbung@tondini.ch)

für weitere Auskünfte steht Herr Tondini unter 079 279 44 42 gerne zur Verfügung.