

Lenzerheide hat es sich zur Aufgabe gemacht, unvergessliche Lebensmomente in einzigartiger Natur erlebbar zu machen. Dazu treibt die Lenzerheide Marketing und Support AG (LMS) die touristische Entwicklung voran und vermarktet die Ferienregion als ganzjährig lebendigen Ferien-, Wohn-, Lebens- und Arbeitsort. Mutig und frech, doch respektvoll und nachhaltig positioniert sich Lenzerheide dabei als «Next Level Mountain Destination».

Möchtest du die Zukunft von Lenzerheide aktiv mitgestalten und Teil unseres dynamischen Teams werden? Dann suchen wir dich – eine motivierte und engagierte Persönlichkeit – per sofort oder nach Vereinbarung als:

Management Support Finanzen und Services, 60-80%

In dieser vielseitigen Position bist du verantwortlich für das Finanzmanagement (Budgetplanung, Forecasts und finanzielles Reporting). Du übernimmst Verantwortung für die Verwaltung und Überwachung aller Verträge und unterstützt mit diversen administrativen Aufgaben wie Protokollführung und Organisation der Einladungen für den Verwaltungsrat und die Generalversammlung. Darüber hinaus bist du interne Anlaufstelle für das Personalwesen, koordinierst Ad-hoc-Umfragen und Marktforschungsprojekte und bereitest Erkenntnisse für das Management Board und andere Stakeholder auf. Die Mitarbeit an Strategieprojekten und die Unterstützung des Management Boards runden dein vielseitiges Aufgabengebiet ab.

DEIN VERANTWORTUNGSBEREICH:

- Verantwortung für das Finanzmanagement: Budgets, Forecasts und Finanzreporting in Zusammenarbeit mit externem Rechnungswesen
- Erstellung von Statistiken/Monatsberichten/Situationsanalysen
- Vertragsmanagement und Koordination: Verantwortung für die Verwaltung und Überwachung aller Verträge in den Bereichen IT, Versicherungen, Infrastruktur und Mobiliar. Dies beinhaltet die Verhandlung neuer Verträge, die Prüfung bestehender Vereinbarungen und die Sicherstellung der Einhaltung aller Verpflichtungen
- Diverse administrative Aufgaben wie Protokollführung, Einladungen an VR/GV
- Interne Anlaufstelle für Personalwesen in enger Zusammenarbeit mit externem HR
- Übernahme von Ad-hoc-Umfragen und Marktforschungsprojekten aus verschiedenen Geschäftsbereichen
- Aufbereitung und Präsentation von Erkenntnissen für das Management Board, interne Abteilungen und Tourismuspartner
- Allgemeiner Support des Management Boards und Unterstützung bei Strategieprojekten

UNSERE ANFORDERUNGEN:

- Hochschulabschluss, höhere Fachausbildung oder gleichwertige Ausbildung im Bereich Betriebswirtschaft
- Fundierte Kenntnisse und mehrjährige praktische Erfahrung im Bereich Finanzen/Controlling
- Challenger-Mentalität: Stets der Anspruch, anstehende Entscheide analytisch zu beleuchten
- Ausgeprägte konzeptionelle und analytische Fähigkeiten
- Engagierte, selbständige und zuverlässige Persönlichkeit, pragmatische:r Teamplayer:in
- Erfahrung im Projektmanagement
- Verantwortungsbewusste Persönlichkeit, integer/diskret
- Dienstleistungsorientierte Persönlichkeit
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse sind von Vorteil

WAS WIR SONST NOCH BIETEN:

- Vielseitige, Spannende und herausfordernde Aufgaben und Projekte mit viel Eigenverantwortung und grossen Gestaltungsmöglichkeiten
- Agenehmes Arbeitsumfeld in einem kreativen und dynamischen Team
- Flexible Arbeitszeiten inkl. Home Office und zahlreiche Fringe Benefits (Jahreskarte Arosa Lenzerheide, Halbtax, Vergünstigungen bei Partnern etc.)
- Arbeitsplatz in einer der schönsten Regionen Graubündens mit tollen Freizeitangeboten direkt vor der Türe

HABEN WIR DEIN INTERESSE GEWECKT?

Fachliche Auskünfte zur Stelle erteilt dir gerne Marc Schlüssel,
+41 81 385 57 20, marc.schluessel@lenzerheide.swiss

Wir freuen uns auf dein komplettes Bewerbungsdossier per E-Mail an: hr@arosalenzerheide.swiss

