

Spezifikation

Business Controller (m/w/d – 100%)

Tessi Document Solutions (Switzerland) GmbH

Das Unternehmen

Tessi Document Solutions GmbH (Tessi) ist ein führendes, internationales Unternehmen im Bereich Business Process Services (BPS). Das Unternehmen ist weltweit in 15 Ländern vertreten, beschäftigt rund 13.000 Mitarbeiter und erwirtschaftete 2022 einen Umsatz von € 513 Mio. Tessi Document Solutions (Switzerland) GmbH mit Sitz in Urdorf, in der Nähe von Zürich, ist Teil einer wachsenden Gruppe mit Hauptsitz in Frankreich.

Tessi unterstützt Unternehmen und öffentliche Einrichtungen bei der Bewältigung der digitalen Transformation, indem Geschäftsprozesse optimiert und dadurch Organisationen effizienter und effektiver gemacht werden – immer mit der höchstmöglichen Kundenzufriedenheit im Fokus.

Tessis Vision ist es, Lösungen und Technologien zu kombinieren, die am besten zu den Herausforderungen ihrer Kunden passen, um sie in ihren Märkten erfolgreicher zu machen. Tessi stellt Innovation in den Mittelpunkt seiner Aktivitäten und schafft gemeinsam mit den Kunden mutige Lösungen, um die Leistungsfähigkeit zu optimieren. Dabei stützt sich Tessi auf die menschliche Expertise ihrer kompetenten und innovativen Teams.

Bei der Mitarbeiter-Rekrutierung verfolgt Tessi eine Politik der Vielfalt, der beruflichen Gleichstellung und ebenso der Integration von Arbeitnehmenden mit Behinderungen.

Die Position

Zur Verstärkung des schlagkräftigen Finanzteams sucht Tessi Document Solutions (Switzerland) GmbH einen erfahrenen und routinierten Business Controller (m/w/d) mit fachlicher Verantwortung (keine Unterstellten, keine Führungsaufgabe). Direkt dem Director of Finance Schweiz unterstellt, ist die gesuchte Person verantwortlich für das Business Controlling der Schweizer Gesellschaft sowie für die finanzwirtschaftliche Beratung des dafür zuständigen Managements bzw. der involvierten Fachbereiche.

Die zentralen Aufgaben

Die Schwerpunkte der herausfordernden und abwechslungsreichen Tätigkeit liegen in folgenden Bereichen:

- Aktive Unterstützung des buchhalterischen Teils des «order to cash»-Prozesses
- Pflege des analytischen Buchhaltungssystems und der Stammdaten sowie Bereitstellung zukunftsorientierter finanzieller Einblicke (Umsatzberichte, Produktions-KPI, Cashflow)
- Erstellen und kommentieren der periodischen Abschlüsse
- Aufbereiten von Statistiken und Auswertungen
- Analyse von Abweichungen
- Erkennen von Trends und Erstellen von Forecasts
- Steuerung/Mitarbeit im Planungs- und Budgetierungsprozess

- Mitarbeit bei bzw. führen von Projekten/Teilprojekten
- Erstellen von Business Cases
- Fixed Asset Management Control
- Optimieren von Prozessen und Schnittstellen

Der ideale Kandidat / Die ideale Kandidatin

Gesucht wird eine authentische, empathisch starke und gewinnende Persönlichkeit mit natürlicher Autorität, welche robuste Erfahrung und nachhaltige Erfolge im Bereich Business Controlling vorweisen kann.

Ausbildung:	Höhere Fachausbildung sowie qualifizierte Weiterbildung im Bereich Finanzen/Controlling
Sprachkompetenzen:	Fliessend in Deutsch und Englisch, Französisch ist von Vorteil
Nationalität:	Offen, mit der Schweizer Kultur vertraut
Erfahrungsprofil:	3-5-jährige Erfahrung im Bereich Buchhaltung und Business Controlling in einem internationalen Unternehmen zwingend Analytische Fähigkeiten sowie hohe Affinität zu Zahlen Sicherer Umgang mit Controlling-Instrumenten (Excel sehr gute Kenntnisse, Analysetools, MS Dynamics) Vernetzter, lösungsorientierter und pragmatischer Denkansatz Verständnis für lokale und internationale Outsourcing-Geschäftsfelder sowie durchgängige Geschäftsprozesse und Informationsabläufe
Fähigkeiten/Eigenschaften:	Starke und gewinnende Führungspersönlichkeit, die als Vorbild agiert und in der Lage ist, das Geschäft mit Spezialisten in einem servicebasierten, dynamischen Umfeld voranzutreiben Unternehmerisches Denken Selbständiges und eigenverantwortliches Handeln Hohes Durchsetzungsvermögen und Belastbarkeit Entscheidungs- und Umsetzungsstärke Will sich an anspruchsvollen Zielen messen lassen Kreativität und Innovationsfähigkeit Gute/r Teamplayer/-in; fokussiert darauf, als Team zu wachsen und einen Beitrag zu leisten Hohes Qualitätsbewusstsein Überzeugende und effektive Kommunikationskompetenz mit grossem Verhandlungsgeschick Starke zwischenmenschliche Fähigkeiten, um vertrauensvolle Beziehungen zu Kunden und Mitarbeitenden aufzubauen Verfügt über den Blick auf das Wesentliche und die Fähigkeit, Aufgaben zu strukturieren und umzusetzen Hohes Mass an Selbstständigkeit und Eigenverantwortung

Sonstiges

Arbeitsort ist Urdorf in der Nähe von Zürich. Homeoffice-Anteil von max. 40% wird unterstützt.

<https://www.tessi.eu/de/>

MAN – 12/2023