

## Accountant (m/w)

Wir freuen uns auf Sie als neues Mitglied unseres jungen, dynamischen und internationalen Teams und suchen ab Anfang Januar 2022 oder nach Vereinbarung eine(n) **Accountant** (m/w):

### Aufgaben & Herausforderungen

- Buchen und Verarbeiten von Journaleinträgen
- Bearbeitung und Analyse des gesamten Umsatzkontrollprozesses
- Abstimmung der Debitorenbuchhaltung und Erstellung von Ausgangsrechnungen
- Verwaltung der Hauptkasse
- Unterstützung des Director of Finance bei der Erstellung von Monats-/Jahresabschlüssen
- Beantwortung von Gästefragen bezüglich Rechnungen etc.
- Erstellen und Einreichen von wöchentlichen und monatlichen Berichten
- Unterstützung des Director of Finance bei der Bearbeitung der Bilanz- und Erfolgsrechnung nach den geltenden Finanzrichtlinien

### Qualifikationen & Kompetenzen

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich oder der Hotellerie/Gastronomie
- Erste Erfahrungen im Finanzbereich
- Kenntnisse der Software Protel und Abacus von Vorteil
- Engagement, Teamfähigkeit sowie ein hoher Dienstleistungsgedanke
- Motivation und Zielstrebigkeit
- Selbstständige, zuverlässige und organisierte Arbeitsweise
- Gute Umgangsformen und Diskretion
- Verantwortungsbewusstes Handeln und engagiertes Arbeiten
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeit in Deutsch und Englisch, jede weitere Sprache von Vorteil

### Entwicklungsmöglichkeiten & Benefits

Wir bieten Ihnen eine neue Herausforderung in einem international tätigen Unternehmen mit kontinuierlichem Wachstum. Der Fokus liegt auf Gesundheit, Wohlbefinden und einem luxuriösen Ambiente für unsere Gäste. Sie können den Unternehmenserfolg entscheidend mitprägen und einen aktiven Beitrag zum Aufbau einer weltweiten Marke leisten.



Sie profitieren von persönlicher und beruflicher Entwicklung sowie von verschiedenen Leistungen wie Vergünstigungen beim touristischen Freizeitangebot und weiteren Benefits.

### **Kontakt**

Ihre kompletten Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf, Zeugnissen und Diplomen senden Sie bitte direkt an unsere untenstehende Kontaktperson. Per Post eingereichte Bewerbungen werden nicht retourniert, vielen Dank für Ihr Verständnis. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Frau Anna Brandl, Director of Human Resources  
+41 41 255 21 15, [hr@chenotpalaceweggis.com](mailto:hr@chenotpalaceweggis.com)