



# Stellenausschreibung



Die Carbon Standards International AG entwickelt Standards, Konzepte und Systemlösungen für die Realisierung von Kohlenstoff-Senken, Zertifizierung von hochwertigen Pflanzenkohle-Produkten und die Berechnung von Klimabilanzen auf Landwirtschaftsbetrieben. Carbon Standards International ist Teil der EASY-CERT group. Weitere Informationen finden Sie unter [www.carbon-standards.com](http://www.carbon-standards.com).

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung die

## **Leitung Administration / Kundenservice / Finanzen 80-100 %**

### **Für folgende Aufgaben:**

- Führung und Abwicklung aller administrativen Tätigkeiten des Backoffice inkl. Datenverwaltung unseres internationalen, stetig wachsenden Kundenkreises
- Sicherstellung eines Top-Kundenservices in Abstimmung mit den Fachbereichen
- Abwicklung der Fakturierung und des Mahnwesens, Führung der Debitorenbuchhaltung
- Führung der Kreditorenbuchhaltung, Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Führung der Finanzbuchhaltung (ABACUS) in Zusammenarbeit mit dem Finanzverantwortlichen der EASY-CERT group AG
- Proaktive Unterstützung und Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung sowie zentrale Drehscheibenfunktion für alle Mitarbeitenden des Teams
- Weiterentwicklung der bestehenden Administrations-Prozesse
- Allgemeine, interaktive Kommunikation mit einer anspruchsvollen, internen wie auch externen Kundschaft weltweit

### **Sie bringen idealerweise mit:**

- Ausbildung und Erfahrung in den oben genannten Aufgabengebieten, nach Möglichkeit in der Geschäftsleitungs-Umgebung eines KMU
- Selbständige Arbeitsweise
- Hohe Sozialkompetenz
- Sprachen: Deutsch und Englisch verhandlungssicher in Wort und Schrift

### **Wir bieten Ihnen:**

- Eine innovative, verantwortungsvolle Tätigkeit
- Ein engagiertes Team
- Eine moderne IT-Umgebung
- Attraktive Anstellungsbedingungen

Ihr Arbeitsplatz ist flexibel. Sie arbeiten in einer Geschäftsstelle der EASY-CERT group AG, idealerweise in Frick/Schweiz oder Enzersfeld/Österreich ([www.easy-cert-group.com](http://www.easy-cert-group.com)) bzw. teilweise auch im Home Office, falls erwünscht.

Können wir Sie begeistern, in einem multikulturellen und kompetenten Unternehmen eine entscheidende Rolle einzunehmen? Sind Sie motiviert, komplexe und anspruchsvolle Aufgaben anzugehen und dabei einen effektiven Mehrwert für Ihr berufliches Umfeld zu erzielen?

Falls Sie sich für diese vielseitige und interessante Aufgabe interessieren, senden Sie Ihre **vollständigen Bewerbungsunterlagen** per Mail an: [info@carbon-standards.com](mailto:info@carbon-standards.com). Für weitere Fragen steht Ihnen Dora Studer gerne zu Verfügung: [dora.studer@carbon-standards.com](mailto:dora.studer@carbon-standards.com).