

Unsere Mandantin, die Ecole d'Humanité in Hasliberg (www.ecole.ch), ist eine internationale, deutsch- und englischsprachige Internatsschule mitten in den Schweizer Alpen. 120 Schülerinnen und Schüler und 40 Lehrpersonen aus mehr als zwanzig Nationen leben und lernen in der Schule. Ausgebildet werden die Schülerinnen und Schüler nach dem schweizerischen wie auch nach dem US-amerikanischen Schulsystem – ohne Noten, aber mit anerkannten Abschlüssen (Sekundarschule, Matura, High School-Diploma). Kernzellen der Schule sind die so genannten pädagogischen Familien. Diese setzen sich aus zwei bis drei Lehrpersonen sowie vier bis zehn Jugendlichen zusammen. Jede Familie wohnt in einem ihrer Chalets. In den zweisprachig zusammengesetzten Wohngruppen steht das Zusammenleben, die Wertschätzung füreinander und der Umgang mit Diversität im Zentrum.

In Zusammenarbeit mit der Ecole d'Humanité (EdH) suchen wir im Rahmen einer Nachfolgeregelung eine engagierte Persönlichkeit für die Funktion als

Leiter:in Finanzen und Administration 100% / Mitglied der Geschäftsleitung

Ihre Hauptaufgaben

- Sie führen den Bereich Finanzen & Administration, bestehend aus Buchhaltung, Controlling, HR, IT, Einkauf und Immobilien, personell, organisatorisch und fachlich.
- Ebenso sind Ihnen die Bereiche Facility Management und Marketing & Admission unterstellt.
- Als Geschäftsleitungsmitglied sind Sie für die finanzielle Führung verantwortlich und setzen mit viel Engagement und Sinn für Qualität die Standards der EdH um.
- Für Ihre Kolleg:innen sind Sie eine wichtige und geschätzte Ansprechperson bei fachlichen Fragen, bei der Entwicklung und Umsetzung effizienter Prozesse und unterstützen diese als innovative Persönlichkeit bei der (Weiter)Entwicklung des schulischen und ausser-schulischen Angebots.
- Sie fungieren als Kontaktperson für Eltern und externe Stellen bei finanziellen Fragestellungen.
- Sie setzen die dem Leitbild zugrunde liegende Unternehmenspolitik und -strategie in Ihrem Bereich mit entsprechenden Führungsinstrumenten und Weiterbildungen um.
- Sie erstellen das Budget in Absprache mit den anderen Geschäftsleitungsmitgliedern und sind verantwortlich für die Reportings an den Vorstand der EdH,
- Zudem tragen Sie zum Aufbau einer modernen Human Resources Stelle und effizienten Personalprozessen bei.

Ihr Anforderungsprofil:

- Sie bringen eine betriebswirtschaftliche Ausbildung und einen Fachausweis Buchhaltung und/oder Controlling mit und haben mehrjährige Berufserfahrung in einer ähnlichen Funktion.
- Idealerweise haben Sie bereits Erfahrungen in einem Schulbetrieb und/oder Internat gesammelt.
- Sie überzeugen durch betriebswirtschaftliche Kompetenz und zeichnen sich aus durch eine breite unternehmerische Erfahrung und Bilanziensicherheit.
- Sie verfügen über ein hohes Mass an Selbstreflexion und Kritikfähigkeit und sind sich gewohnt, in Gruppen Entscheidungen zu treffen und umzusetzen.
- Sie pflegen einen kommunikativen und partizipativen Führungsstil, nehmen eine Vorbildfunktion ein und sind kreativ und pragmatisch im Finden und Umsetzen von Lösungen.

- Sie haben ein hohes Interesse an der Geschichte und dem pädagogischen Konzept der Ecole d'Humanité und können sich mit den Werten der Schule identifizieren.
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse werden vorausgesetzt.

Sofern Sie sich von dieser spannenden Position angesprochen fühlen, erwarten wir gerne Ihre vollständige Bewerbung. Diese senden Sie bitte an die beauftragte Rekrutierungsunternehmung Covariation Search AG, info@covasearch.ch mit folgender Referenznummer: 2323

Für einen telefonischen Erstkontakt sowie weitere Informationen stehen Ihnen Frau Michèle Hunziker-Seewer oder Frau Regula Wüthrich gerne unter 031 312 37 57 zur Verfügung. Da wir ausschliesslich auf Mandatsbasis arbeiten, ist die Diskretion vollumfänglich gewährleistet.