

*«To see an opportunity  
we must be open to all thoughts.»*  
(Catherine Pulsifer)

Ihr zukünftiger

# Leiter Finanzen

(Referenz-Nr. 652-656)

<b>Wunschposition</b>	Leiter Finanzen / CFO eines KMU im Mittelland, bei welchem der Kandidat die Gesamtverantwortung über die Finanzbuchhaltung trägt. Der Kandidat möchte dabei sowohl strategische als auch operative Aufgaben übernehmen. Ein Jobenrichment in Form von Aufgaben aus dem Controlling (Forecasts) oder dem Business Development (Erstellen von Businessplänen) kann sich der Kandidat sehr gut vorstellen.
<b>Motiv für Stellensuche</b>	Aufgrund einer strategischen Neuausrichtung im Nachgang einer Nachfolgeregelung und der damit einhergehenden Reorganisation der Gruppe wurde dem Kandidaten vonseiten des Arbeitgebers gekündigt.
<b>Eindruck des Agenten</b>	Anfangs zurückhaltende, mit der Zeit immer offenere Person, die durch ihre schnelle Auffassungsgabe, ihre vernetzte Denkweise und ihre umgängliche, bescheidene Wesensart überzeugt. Der Kandidat ist in der Welt der Zahlen bzw. des Finanz- und Rechnungswesens zuhause und damit vertraut. Grosse Reden (über sich selbst) sind nicht sein Ding, viel lieber besticht er durch sein Fachwissen, seine Leistungsbereitschaft sowie sein Engagement.
<b>Kontakt</b>	<b>Patrick Beyeler, Beyeler &amp; Partner Consulting</b> <b><a href="mailto:p.beyeler@beyelerpartner.ch">p.beyeler@beyelerpartner.ch</a></b> <b>079 368 81 79</b>

---

## Persönliche Angaben

<b>Geschlecht</b>	männlich
<b>Alter</b>	43
<b>Nationalität</b>	Schweiz
<b>Wohnkanton</b>	Aargau
<b>Zivilstand</b>	verheiratet
<b>Kinder</b>	1 (geb. 2014)
<b>Freizeit</b>	Boxen, Sport allgemein

---

## Stärken und Kompetenzen

- Analytische, vorausschauende Persönlichkeit mit langjähriger Führungserfahrung
- Erstellen von realistischen Forecasts als Entscheidungsgrundlage für den Verwaltungsrat und die Geschäftsleitung
- Überdurchschnittliches Verständnis für Buchführung und allgemein hohes Fachwissen, was ihn zu einem anerkannten und geschätzten Sparringpartner macht – sowohl bei der GL bzw. den Vorgesetzten als auch bei den unterstellten Mitarbeitenden
- Fähigkeit, schnell pragmatische Lösungen zu finden und über den Tellerrand hinauszuschauen
- Verfassen von stringenten Businessplänen, Konsolidierung mehrerer Gesellschaften, Aufarbeiten und Zusammenstellen von prägnanten, aussagekräftigen Reportingunterlagen zuhanden des Verwaltungsrates und der Geschäftsleitung

---

## Erfolge und Projekte

- Projektleitung bei der buchhalterischen Aufspaltung einer AG in zwei selbständige Firmen
- Erarbeiten der Kalkulationsgrundlage für den produzierenden Bereich
- Analyse der Kostenumlage auf verschiedene Kostenstellen sowie daraus resultierend Definition eines genaueren Verteilschlüssels (Erhöhung der Kostengenauigkeit)
- Bereinigung der Liegenschaftsbuchhaltung sowie buchhalterische Übergabe / Auslagerung an externen Liegenschaftentreuhänder / Verwalter
- Zentralisieren und Einliefern sämtlicher COM-Fichen (Mikrofichen) einer Aargauer Bank
- Einführen eines Business Plans
- Alleinverantwortung für die Konsolidierung einer Zürcher Privatbank

---

## Beruflicher Werdegang

01/2016 – heute

### Teamleiter Finanzbuchhaltung, Unternehmensgruppe der Baunebenbranche

- Verantwortung für die Führung der Hauptbücher, der Debitoren- und Kreditoren- sowie der Anlagebuchhaltungen
- Erstellen der Liquiditätsplanung und Erledigung des Cash Managements
- Verantwortung für die Erstellung der MwSt.-Abrechnungen
- Erstellen der monatlichen Umsatz-Reportings, der Quartalsabschlüsse inkl. Reporting, der revisionsfertigen Jahresrechnungen mit den zugehörigen Geldflussrechnungen sowie der jährlichen Konzernrechnung
- Zahlenmässige Umsetzung des Budgets
- Mitarbeit bei Finanz-Projekten (zahlenmässige Umsetzung von Businessplänen, Bereinigung der Liegenschaftsbuchhaltung vor der Übergabe an einen externen Verwalter, Erarbeiten von Kalkulationsschemen, buchhalterische Abwicklung des Verkaufs einer Tochtergesellschaft und der Neugründung einer Gesellschaft ausserhalb der Gruppe
- Führen von zwei unterstellten Mitarbeitenden
- Key-User der ERP-Software Abacus
- Stellvertretung Abwicklung Payroll

*«Er arbeitet gewissenhaft und denkt Abläufe und Fragestellungen bis zum Ende durch. Dabei ist er in der Lage, für buchhalterische Probleme schnell geeignete Lösungen zu finden. (...) Das Finanz-Reporting der (...) Gruppe ist in den letzten Jahren kontinuierlich weiterentwickelt worden. Zu dessen Ausbau und zur Tatsache, dass das heutige Reporting-Instrument zur vollen Zufriedenheit der Geschäftsleitung und des Verwaltungsrats als Entscheidungsgrundlage eingesetzt wird, hat Herr (...) einen massgeblichen Teil beigetragen.»*

(Auszug aus dem Zwischenzeugnis)

10/2010 – 12/2015

### (Stv.) Leiter Finanz- und Rechnungswesen, Unternehmensgruppe im Modulbau

- Führen der Finanzbuchhaltung, der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung sowie der Lager-, Anlagen- und Betriebsbuchhaltung
- Führen der Kasse sowie rechnungstechnisches Verwalten der Konten, Finanz- und Anlagevermögen
- Überwachung der Rechnungsstellung und der Zahlungseingänge
- Durchführung des Mahnwesens
- Prüfen der Eingangrechnungen

- Steuerung des Zahlungsverkehrs unter Berücksichtigung der Liquidität mit dem Ziel bestmöglicher Zahlungsbedingungen
- Erstellen der MwSt.-Abrechnungen
- Erstellen der Monats-, Jahresabschlüsse und Bereitstellung festgelegter Kennzahlen
- Durchführen von Bonitätsprüfungen, Einholen von Betreuungsauskünften
- Anmelden, Führen und Abmelden der Kreditversicherungen
- Erstellen von Nachkalkulationen auf Basis Material / Lohn / DB
- Führen von drei unterstellten Mitarbeitenden
- Vorbereiten und gegebenenfalls Durchführen von Vertragsabschlüssen, -anpassungen und -kündigungen
- Durchführen der mit dem Versicherungswesen verbundenen administrativen Arbeiten und Verwalten der Versicherungsakten

*«Dank seiner Fachkompetenz und seiner Stärke, vernetzt zu denken, konnte er sich in komplexen Sachverhalten und Themen lösungsorientiert einbringen. Besonders hervorheben möchten wir seine ausserordentliche Arbeitsleistung und sein intensives Engagement bei der Unternehmensaufteilung (...), an der er massgebend beteiligt war.»*  
(Auszug aus dem Arbeitszeugnis)

07/2008 – 08/2010

**Leiter Finanzen & Controlling (CFO) und GL-Mitglied,  
Logistikunternehmen im Bereich Tiefkühlprodukte**

- Führung und Abschluss der Finanzbuchhaltung, der Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung
- Führung der Kasse, Bank- und Postkonten
- Führung und Kontrolle der Liquiditätsplanung
- Erstellen der MwSt.-Abrechnungen, der Monats-, Quartals- und Jahresabschlüsse, der monatlichen Reports, des Management Reports, der Kalkulation
- Führung und Kontrolle der Kostenstellenrechnung
- Führung der Inventuraufnahme (quartalsweise)
- Führung des Personalwesens inkl. Lohnverarbeitung und Personaladministration
- Führung einer unterstellten Mitarbeiterin
- Diverse administrative Aufgaben

*«Aufgrund seiner hervorragenden Leistungen konnten wir Herrn (...) per 1. Juni 2009 in die Geschäftsleitung befördern. Herr (...) lernten wir als überdurchschnittlich engagierten und leistungsbereiten Mitarbeiter kennen.»*  
(Auszug aus dem Arbeitszeugnis)

09/2007 – 06/2008

**Controller (Handlungsbevollmächtigter), Privatbank in Zürich**

- Unterstützung bei sämtlichen Abschlussarbeiten für die Buchhaltung (monatliche Bilanz- und Erfolgsrechnung, div. Statistiken für VR und GL, Zwischenabschlüsse, Jahresabschluss, Monats-Statistik für SNB)
- Unterstützung ALM
- Einführung Kreditorenzahlungen im SAP
- Unterstützung Budget
- Abstimmung Nostro und interne Konten
- Mithilfe bei Cash Management
- Devisengeschäfte
- Abschluss von Kundenfestgeldern in CHF und Fremdwährungen
- Kontrolle der täglichen Journale und Verbuchung des Clearing
- Abklärungen und Beratungen am Telefon

12/2001 – 08/2007

**Financial Accountant (Prokurist), Privatbank in Zürich**

- Mitarbeit in der Finanzbuchhaltung
- Sicherstellen und Durchführen der Konsolidierung
- Führen diverser Buchhaltungen von Tochtergesellschaften
- Abstimmung des Wertschriftenbereichs
- Diverse Stellvertretungen im Bereich Finanzbuchhaltung
- Mitarbeit für Migration der Konsolidierungsstelle

*«Aufgrund seiner sehr guten persönlichen und fachlichen Qualifikationen sowie in Anerkennung seiner geleisteten Dienste wurde Herr (...) per 1. Januar 2007 zum Mitglied des Kaders/ Assistant Vice President befördert. (...) Dank seiner systematischen sowie selbstständigen Arbeitsweise erledigte er die ihm übertragenen Aufgaben stets gewissenhaft, korrekt und termingerecht.»*

(Auszug aus dem Arbeitszeugnis)

10/2000 – 11/2001

**Sachbearbeiter Betriebskostenrechnung, Grossbank im Aargau**

- Kontrolle & Codierung der Unkostenrechnungen / Mitarbeiterspesen
- Nachbearbeitung der pendenten Unkostenzahlungen
- Archivierung der Unkostenbelege
- Kontrolle der Mehrwertsteuerlisten
- Selbständige Vorbereitung, Prüfung und Erfassung der Dossiers für Forderungsabtretungen
- Verbuchung der Wiedereingänge von abgetretenen Forderungen
- Stellvertretungen innerhalb der Abteilung

*«Er erbrachte sowohl in qualitativer wie in quantitativer Hinsicht jederzeit gute Leistungen. Speziell hervorheben möchten wir seine Flexibilität und seine Belastbarkeit.»*  
(Auszug aus dem Arbeitszeugnis)

**11/1999 – 09/2000      Mitarbeiter Servicecenter Rechnungswesen, Grossbank im Aargau**

- Aufbau des Bevollmächtigten-Registers
- Zentralisierung der Safe-Unterschriftskarten
- Erstellung von Mängellisten für die Geschäftsstellen und Durchsetzen der Richtigstellung

**08/1999 – 05/2000      Offiziersschule in Bern mit Abverdienen**

**03/1999 – 07/1999      Projektmitarbeiter Zentralisierung / Archivierung COM-Fichen, Grossbank im Aargau**

- Zentralisierung der COM-Fichen von den Geschäftsstellen ins Servicecenter
- Sortieren der COM-Fichen und Inventarisieren mittels PC-Programm
- Überführung der COM-Fichen in die neue Archiv-Form

*«Mit seinen Leistungen waren wir – sowohl in qualitativer wie auch in quantitativer Hinsicht – sehr zufrieden. Besonders hervorheben möchten wir seine rasche Auffassungsgabe und seine grosse Einsatzbereitschaft.»*  
(Auszug aus dem Arbeitszeugnis)

**02/1998 – 03/1999      Unteroffiziersschule (Infanterie Aarau) und Abverdienen, Fourierschule in Bern, währenddessen temporäre Einsätze bei der Grossbank im Aargau bis zum Abverdienen des Fouriers, danach Festanstellung**

**11/1997 – 01/1998      Temporärmitarbeiter, Verwaltung einer Aargauer Gemeinde**

- Erstellen eines Liegenschaftenverzeichnisses
- Mithilfe im Grundbuchamt
- Erfassen von Parzellen und Liegenschaften beim Grundbuchamt

**07/1997 – 10/1997      Infanterie Rekrutenschule in Aarau**

08/1994 – 08/1997

### Kaufmännische Lehre, Verwaltung einer Aargauer Gemeinde

- Selbständige Führung der Einwohnerkontrolle im 3. Lehrjahr
- Selbständiges Ausführen der Arbeiten im Zusammenhang mit dem Betriebsamt
- Selbständiges Erledigen der Gemeindebuchhaltung im 3. Lehrjahr

«Alle ihm übertragenen Arbeiten hat (er) mit Fleiss ausgeführt. Er hat in der Lehrzeit bewiesen, dass er sauber und exakt arbeitet.»  
(Auszug aus dem Lehrzeugnis)

---

## Weiterbildung

2005 – 2006  
2001 – 2004

Bachelor in Accounting & Controlling, KV Zürich Business School  
Fachmann im Finanz- und Rechnungswesen mit eidg. Fachausweis

---

## Ausbildung

1994 – 1997  
1990 – 1994  
1985 – 1990

Lehre als kaufmännischer Angestellter EFZ  
Sekundarschule  
Primarschule

---

## IT-Kenntnisse

Abacus	sehr gut
Avaloq	gut
FMS	gut
AS 400	gut
Microsoft Office	sehr gut

---

## Sprachen

Deutsch	Muttersprache
Englisch	Grundkenntnisse
Französisch	Grundkenntnisse

---

## Weitere Informationen

**Eintritt**      verfügbar ab 1. Januar 2021

**Gehaltsvorstellungen**      CHF 123'500.— p.a.  
(Verhandlungsbasis, exkl. Bonus)

**Referenzen**      vorhanden