

INFRAS ist ein privates und unabhängiges Forschungs- und Beratungsunternehmen mit rund 60 Mitarbeitenden in Zürich und Bern. Wir beraten seit 1976 die öffentliche Hand und private Unternehmen und erarbeiten tragfähige Lösungen für eine nachhaltige Zukunft.

Für unser Team in Zürich suchen wir auf den 1. November 2022 oder nach Vereinbarung eine

## Leitung GL/VR-Sekretariat (70-80%)

Ihre Aufgaben:

- In dieser spannenden Stabsfunktion unterstützen Sie VR und GL fachlich und organisatorisch bei strategischen, operativen und Compliance-Aufgaben und rapportieren direkt an GL/VR.
- Sie sind zuständig für die Vor- und Nachbearbeitung von VR- und GL-Sitzungen inkl. Protokoll sowie die Erarbeitung von Entscheidungsgrundlagen.
- Das finanzielle Controlling und die Aufbereitung von Finanzkennzahlen zuhanden von VR/GL sind ein weiterer wichtiger Aufgabenbereich dieser Stelle.
- Sie unterstützen unsere Fachperson Rechnungswesen bei der Erstellung eines vollständigen und rechtskonformen Rechnungswesens inkl. Jahresrechnung und Bilanzierung.
- Zudem entwickeln sie unsere Prozesse im Rahmen des Qualitätsmanagements weiter.

Ihr Profil:

- Für diese herausfordernden Aufgaben suchen wir eine Persönlichkeit mit Interesse an nachhaltiger Entwicklung, ausgeprägtem Organisations- und Kommunikationstalent und hoher Dienstleistungsorientierung.
- Sie verfügen über ein abgeschlossenes Studium in Betriebswirtschaft, Rechtswissenschaft oder eine gleichwertige Ausbildung mit fundierten Kenntnissen im Bereich Controlling.
- Sie verfügen über analytische und konzeptionelle Fähigkeiten, denken prozessorientiert und haben bereits mehrjährige berufliche Erfahrungen gesammelt.

Wir bieten Ihnen:

- Eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Arbeit in einem engagierten, interdisziplinären Team.
- Die Möglichkeit, an zentraler Stelle aktiv an der Weiterentwicklung des Unternehmens mitzuwirken.
- Ein sehr gutes Arbeitsklima, flexible Arbeitszeiten und familienfreundliche Arbeitsbedingungen, wie z.B. Beiträge an die familienergänzende Betreuung.
- Attraktive Büroräumlichkeiten an zentraler Lage.

Wir freuen uns über Ihre Bewerbungsunterlagen in elektronischer Form (eine PDF-Datei) bis zum **31. August 2022** an [info@infras.ch](mailto:info@infras.ch).