

Die Gemeinde Risch ist eine fortschrittliche und dynamische Organisation im öffentlichen Sektor, die ein hohes Vertrauen der über 11'450 Einwohnerinnen und Einwohner genießt. Dies dank dem tagtäglichen Engagement der rund 300 Mitarbeitenden, bei denen Dienstleistungs- und Lösungsorientierung zum Selbstverständnis gehört. Im Ortsteil Rotkreuz, direkt neben dem Bahnhof, besteht ein auf Kundennähe und Dienstleistungsbereitschaft ausgerichtetes Verwaltungszentrum. Die Abteilung Soziales/Gesundheit besteht aus den Bereichen Generationen und Gesellschaft, Schulsozialarbeit und Sozialen Diensten mit total 24 Mitarbeitenden.

Infolge Austrittes der bisherigen Stelleninhaberin suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung einen/eine

Sachbearbeiter/in Administration und Buchhaltung Soziale Dienste (Pensum 80-90%)

Ihre Aufgaben

- Führen der Sozialdienstbuchhaltung für unsere Klienten / KLIB
- Buchhaltung der Alimentenbevorschussung
- Abwicklung der Gesundheitskosten in Kontakt mit Krankenkassen
- Erstellen von Quartalsabrechnungen
- Erledigung von administrativen Arbeiten in Unterstützung der Sozialarbeiterinnen
- Schalter- und Telefondienst
- Unterstützung und Stellvertretung der AHV-Zweigstellenleiterin
- Mithilfe und Beratung im Bereich der Sozialversicherungen wie AHV, IPV und EL
- Praxisbildner/in der Lernenden Kauffrau/Kaufmann

Unsere Anforderungen

- Abgeschlossene Lehre als Kauffrau/Kaufmann und mehrjährige Berufserfahrung im Bereich der Administration eines Sozialdienstes
- Flair für Zahlen und einer exakten und strukturierten Arbeitsweise
- Belastbar und flexibel sowie team- und konfliktfähig
- Schnelle Auffassungsgabe und exakte Arbeitsweise
- Sehr gute Sozialkompetenz gepaart mit hoher Kundenorientierung
- Sehr gute IT und EDV-Kenntnisse (Office-Anwendungen und KLIB)
- Sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise in deutscher Sprache
- Freude am Arbeiten mit einer grossen Portion Humor

Unsere Leistungen

Wir bieten Ihnen eine anspruchsvolle, interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kleinen Team. Durch unsere flexiblen Arbeitszeiten können Sie Ihren Arbeitseinsatz selbstständig planen und auf die zu erledigenden Aufgaben ausrichten. Unser Entschädigungssystem ist

Seite 2/2

fair und rechtsgleich, umfasst überobligatorische Sozialleistungen und stellt sicher, dass Sie entsprechend Ihrem Leistungsprofil entlohnt werden. Unser engagiertes Team arbeitet in verschiedenen Themenbereichen für die Menschen in unserer Gemeinde, was die Arbeit abwechslungsreich und interessant macht. Gegenseitige Hilfestellung ist ebenso selbstverständlich wie kurze Wege für Entscheide. Wir arbeiten zielorientiert und haben an uns und unsere Arbeitsresultate hohe Ansprüche.

Kontakt

Fühlen Sie sich angesprochen und bringen Sie die notwendigen Qualifikationen mit? Dann freuen wir uns auf ihre vollständige Bewerbung. Unter folgendem Link können Sie ihre Bewerbung schnell und einfach online einreichen «[hier bewerben](#)».

Für telefonische Auskünfte steht Ihnen Frau Michelle Burla, Bereichsleiterin Soziale Dienste, Tel. 041 554 26 92, gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns darauf, Sie kennen zu lernen!

https://rischrotkreuz.abacuscity.ch/de/jobapplicationform?jobportal_id=1&jobportal_jobid=660050