



Die Gemeinde Schafisheim mit rund 3'000 Einwohnern liegt am Nordende des Seetals. Die schöne Lage, die gute Infrastruktur und die Nähe zu den Hauptverkehrsachsen machen Schafisheim zu einer attraktiven Wohngemeinde.

Zur Verstärkung unseres Teams der Abteilung Soziale Dienste suchen wir ab sofort oder nach Vereinbarung

**eine Sachbearbeiterin / einen Sachbearbeiter
Soziale Dienste Pensum 50 %**

Ihre Aufgaben umfassen in erster Linie die Schalter- und Telefonbetreuung vormittags von Montag bis Donnerstag wie folgt:

- Als zentrale Anlaufstelle triagieren Sie Klienten, vereinbaren Termine und prüfen die eingereichten Unterlagen im Bereich der Sozialhilfe.
- Sie arbeiten mit Fachpersonen, Behörden und Institutionen zusammen und können die Dringlichkeit verschiedener Anliegen korrekt einstufen.
- Sie sorgen für einen reibungslosen Ablauf im Backoffice.
- Sie bereiten die monatliche Auszahlung der materiellen Hilfe, inkl. Alimentenbevorschussung und Elternschaftsbeihilfe vor.
- Führung der Klientenbuchhaltung (Mandatsführung und Sozialhilfe) im KLIB. Geltendmachung der Leistungen bei verschiedenen Leistungsträgern.
- Weiter unterstützen Sie das Team in allgemeinen Sachbearbeitungsaufgaben im Rahmen der gesetzlichen und freiwilligen Sozialarbeit (z.B. Protokollführung, Archivierung im KLIB sowie im Axioma).

Für unseren polyvalenten Sozialdienst erbringen Sie Dienstleistungen für Menschen, welche sich in einer persönlichen, sozialen und/oder finanziellen Notlage befinden.

Ihr Profil

Für diese vielseitige Aufgabe bringen Sie eine kaufmännische Ausbildung mit einschlägiger Erfahrung im sozialen Bereich der öffentlichen Verwaltung mit. Sie sind versiert mit den gängigen MS Office-Programmen sowie KLIB und haben Flair für Zahlen. Sie sind eine selbständige, zuverlässige, belastbare und teamfähige Persönlichkeit mit Freude an finanziellen, rechtlichen und administrativen Fragen. Mit Ihren stilsicheren Deutschkenntnissen auf Muttersprach-Niveau fassen Sie verschiedene Schriftstücke ab. Engagierte eigenverantwortliche Mitarbeit in einem polyvalent tätigen Team, Einfühlungs- und Durchsetzungsvermögen runden Ihr Profil ab.

Ihre Zukunft

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche verantwortungsvolle Tätigkeit in einem kleinen Team und die Möglichkeit die Arbeitsabläufe des polyvalenten Sozialdienstes mitzugestalten. Sie dürfen grosszügige Büroräumlichkeiten mit moderner Infrastruktur, Fallführungssystem KLIB sowie zeitgemässe Anstellungsbedingungen mit Jahresarbeitszeit und Weiterbildungsmöglichkeiten erwarten.

Dürfen wir Ihre Fragen beantworten? Wenden Sie sich an den Gemeindeschreiber Stefan Ackermann, 062 888 30 41 oder stefan.ackermann@schafisheim.ch.

Ihre Bewerbung mit Motivationsschreiben, CV, Zeugniskopien, Gehaltsvorstellungen und Foto richten Sie bitte an den Gemeindeschreiber Stefan Ackermann, stefan.ackermann@schafisheim.ch.