

Das Kompetenzzentrum Soziale Dienste Untersee & Rhein erfüllt für verschiedene Mitgliedergemeinden aus der Region Untersee, Rhein und Seerücken die Aufgaben der Berufsbeistandschaft, der Sozialhilfe und des Case Managements Krankenkasse. Es deckt ein Einzugsgebiet von rund 20'000 Einwohnerinnen und Einwohner ab.

Für den Bereich Sozialhilfe und Case Management mit Arbeitsort in Diessenhofen suchen wir als Ergänzung unseres Teams eine engagierte und belastbare Persönlichkeit als

Sachbearbeiter / Sachbearbeiterin
Alimentenwesen und Administration
Soziale Dienste Untersee & Rhein
Pensum 40 bis 50%

Sie prüfen die Gesuche um Alimentenbevorschussung und Inkassohilfe, erstellen entsprechende Verfügungen und führen die jährlichen Revisionen durch. In Ihrem Berufsalltag erledigen Sie die gesamte Administration in Ihrem Zuständigkeitsbereich. Gemeinsam mit den anderen Sachbearbeitenden erledigen Sie zudem die organisatorischen Aufgaben des zehnköpfigen Sozialdienst-Teams.

Ihre Aufgabe wird erheblich erleichtert, wenn

- Sie eine kaufmännische Ausbildung abgeschlossen haben, bestenfalls auf einer Gemeinde und/oder einem Sozialamt.
- Sie über eine Weiterbildung im Bereich Alimentenwesen (Zertifikat Alimentenfachperson o.ä) verfügen.
- Sie Kenntnisse oder bereits Berufserfahrung im Schuldbetreibungs- und Konkursrecht sowie im Sozialversicherungsbereich ausweisen können.
- Sie Freude am Organisieren, Schalter- und Telefondienst und der Erledigung allgemeiner Korrespondenzen haben.
- Sie komplexe Situationen als Herausforderung betrachten.
- Sie eine gute und speditive Arbeitsorganisation mitbringen, in hektischen Situationen die Übersicht behalten und selbständiges Arbeiten schätzen und gewohnt sind.
- Sie bereit sind, Neues zu lernen und sich in diesem Bereich weiterzubilden und weiterzuentwickeln.
- Sie über gute mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeiten verfügen.
- Sie den aktiven Fachaustausch im Team pflegen und einen guten Teamgeist schätzen und mitgestalten.
- Sie humorvoll und belastbar sind.

Es erwartet Sie eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit, ausgezeichnet ausgerüstete Arbeitsplätze an guter Lage, zeitgemässe Anstellungsbedingungen sowie Weiterbildungsmöglichkeiten, Supervision und Teambesprechungen.

Wir freuen uns auf Ihre digitale Bewerbung mit den üblichen Unterlagen. Reichen Sie die Bewerbungsunterlagen direkt bei turi.schallenberg@sdur.ch ein.

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen gerne Turi Schallenberg, Geschäftsleiter Soziale Dienste Untersee & Rhein, unter 058 346 90 80 oder turi.schallenberg@sdur.ch