

# Gestalte mit uns soziale Zukunft

Die Sozialen Dienste Untersee & Rhein (SDUR) unterstützen Menschen in herausfordernden Lebenssituationen – professionell, menschlich und lösungsorientiert. Für unsere Mitgliedergemeinden betreuen wir die Bereiche Sozialhilfe, Berufsbeistandschaft und Case Management Krankenkasse für rund 20'000 Einwohnerinnen und Einwohner.

Für unseren modernen Standort in Diessenhofen suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine engagierte Persönlichkeit als:

## **Sachbearbeiter / Sachbearbeiterin Administration Buchhaltung, Pensum 60 - 100%**

### **Deine Mission** 🚀

Du bist eine wichtige Drehscheibe unseres Sozialdienstes und sorgst dafür, dass unsere Klientinnen und Klienten sowie unsere Fachpersonen optimal unterstützt werden.

### **Deine Aufgaben** ✅

- ✅ Empfang und Betreuung unserer Klientinnen und Klienten am Schalter
- ✅ Telefonische und schriftliche Auskünfte
- ✅ Organisation und Durchführung des Intakes
- ✅ Administrative Unterstützung der Fallführenden
- ✅ Bearbeitung von Korrespondenz, Verfügungen und Akten
- ✅ Verwaltung und Pflege digitaler Dossiers

### **Das bringst du mit** 🤝

- 🤝 Ausgewiesene Erfahrung in der Buchhaltung oder im Finanz- und Rechnungswesen
- 🤝 Erfahrung in einer öffentlichen Verwaltung, einem Sozialdienst oder einer ähnlichen Funktion von Vorteil
- 🤝 Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- 🤝 Sicherer Umgang mit dem gängigen Microsoft Anwendungen

### **Benefits:**

⚖️ Work-Life-Balance

Flexible Arbeitszeiten und attraktive Anstellungsbedingungen sowie Homeoffice möglich

📖 Weiterbildung

Wir fördern deine fachliche und persönliche Entwicklung.

Und weitere: 🏠 / 🚗 / 🏠

### **Von Vorteil, aber kein Muss** ★

- ★ Kenntnisse der Fachapplikation KLIBnet
- ★ Erfahrungen im Bereich Alimentenwesen und Rückforderungsmanagement

## **Warum SDUR?**

Weil wir überzeugt sind, dass gute Sozialarbeit dort beginnt, wo engagierte Menschen Verantwortung übernehmen dürfen. Bei uns findest du nicht nur einen Job, sondern eine Aufgabe mit Sinn und Entwicklungsmöglichkeiten.

Wir freuen uns auf deine Bewerbungsunterlagen. Bitte sende deine Bewerbungsunterlagen per E-Mail an [Personal-HR@sdur.ch](mailto:Personal-HR@sdur.ch). Herr Mike Weissenborn erzählt dir gerne mehr.