



Sozialdienst oberes Langetental

Der Sozialdienst oberes Langetental ist für rund 6'500 Einwohnerinnen und Einwohner aus sieben Gemeinden zuständig. Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir **per sofort oder nach Vereinbarung** eine/einen

Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter Rechnungswesen (60%)

Gemeinsam mit sieben Mitarbeitenden stellen Sie die soziale und finanzielle Grundversorgung für sechs Gemeinden mit total 6'500 Einwohnenden sicher.

Ihr Aufgabenbereich

- Führen der differenzierten Sozialhilferechnung
- Abwicklung des gesamten Zahlungsverkehrs in der Sozialhilfe
- Bewirtschaftung von Verbindlichkeiten, Forderungen und Inkasso
- Bewirtschaftung des Alimentenwesens
- Stellvertretung Sachbearbeiterin Kindes- und Erwachsenenschutz
- Allgemeine Administrationsarbeiten

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Weiterbildung Sachbearbeiter Rechnungswesen
- Mehrjährige Praxiserfahrung Buchhaltung
- Berufserfahrung in einem Sozialdienst oder einer öffentlichen Verwaltung von Vorteil
- Gute IT-Kenntnisse (MS-Office, Klientensoftware KISS)
- Freude an Verantwortung und selbständiger Arbeit
- Lösungsorientierte, effiziente und exakte Arbeitsweise
- Eine selbständige, engagierte, diskrete und dienstleistungsorientierte Persönlichkeit
- Teamorientiertes Denken und Handeln, Kontaktfreudigkeit und Belastbarkeit

Für was wir stehen

- Selbständige und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem lebhaften Arbeitsumfeld
- Kurze Entscheidungswege
- Ländliches Flair
- Familiäres Team
- Anstellungsbedingungen gemäss kantonalen Richtlinien

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Gerne steht Ihnen Barbara Stucki, Leiterin Sozialdienst von MO bis DO unter Tel. 062/ 957 90 60 für weitere Auskünfte zur Verfügung.

Ihre schriftliche Bewerbung mit den üblichen Unterlagen senden Sie bitte an: b.stucki@sdolmadiswil.ch. Unter www.sozialdienst-oberes-langetental.ch finden Sie weitere Informationen.