GEMEINDE
SULGEN
KRADOLFSTRASSE 15 8583 SULGEN

Für unser Sozialamt suchen wir per 1. Februar 2027 oder nach Vereinbarung:

Eine Sachbearbeiterin oder einen Sachbearbeiter Soziale Dienste / Krankenkassen-Kontrollstelle (70-90%)

Ihre Hauptaufgaben:
- Führung der Sozialamt- und Klientenbuchhaltung (KLIB)
- Führung der Krankenkassen-Kontrollstelle inkl. Case Management und Prämienverbilligung
- Fallführung der Sozialhilfe bei entsprechenden Vorkenntnissen/Eignung
- Kundenkontakt am Schalter und am Telefon
- Weitere Aufgaben in der Abt. Soziale Dienste nach Möglichkeit, Eignung und Interesse

Sie bringen mit:
- Kaufmännische Grundausbildung
- vorzugsweise Berufspraxis in der öffentlichen Verwaltung mit Schwerpunkt Krankenkassen-Kontrollstelle, Case Management, Buchhaltung und Sozialhilfe
- Teamorientierte Persönlichkeit mit einem guten Gespür für Menschen in schwierigen Lebenslagen
- Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit und Durchsetzungsvermögen

Es erwartet Sie:
- interessante und vielfältige Tätigkeit mit Eigenverantwortung
- ein offenes und motiviertes Team
- zeitgemässe Anstellungsbedingungen

Wir freuen uns auf Ihre schriftliche Bewerbung mit den üblichen Unterlagen an Gemeinde Sulgen, Soziale Dienste, Kradolfstrasse 15, 8583 Sulgen oder an silvija.bistrovic@sulgen.ch.

Möchten Sie mehr über diese spannende und abwechslungsreiche Stelle erfahren?
Silvija Bistrovic, Leiterin Soziale Dienste, informiert Sie gerne und freut sich auf Ihren Anruf (071 644 95 68).