

Stelleninserat Regionaler Kindes- und Erwachsenenschutzdienst Mutschellen-Kelleramt

Der Regionale Kindes- und Erwachsenenschutzdienst (KESD) Mutschellen-Kelleramt ist seit dem 1. Januar 2021 für die Gemeinden Arni, Islisberg, Oberlunkhofen, Oberwil-Lieli und Rudolfstetten-Friedlisberg zuständig. Per Juli 2022 trat die Gemeinde Berikon dem KESD Mutschellen-Kelleramt bei. Zur Ergänzung unseres jungen Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine/einen

Sachbearbeiter/in Administration im Kindes- und Erwachsenenschutzdienst (60 – 80 %)



Ihre Aufgaben

- Assistenzaufgaben im Kindes- und Erwachsenenschutzdienst im Tandemmodell mit der Berufsbeiständin/dem Berufsbeistand
- Administrative Fallführung (Dossierführung, Datenpflege und Archivierung)
- Führung der Klientenbuchhaltung, Erstellen der Klientenvermögensberichte
- Bearbeiten von Sozialversicherungsangelegenheiten
- Prüfung von Rechnungen und Leistungsabrechnungen der Krankenkasse, Geltendmachung von sämtlichen Ansprüchen
- Telefon- und Schalterdienst sowie Postverarbeitung



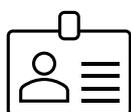
Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung Kauffrau/Kaufmann EFZ, vorzugsweise mit Berufserfahrung im sozialen Bereich, in der Buchhaltung oder der öffentlichen Verwaltung
- Offene, kommunikative und teamfähige sowie zuverlässige Persönlichkeit
- Sozialkompetenz und Empathie für Menschen in schwierigen Lebenslagen
- Ziel- und lösungsorientierte, exakte sowie selbstständige Arbeitsweise
- Gute EDV-Kenntnisse (KLIBnet, MS-Office)
- Kenntnisse im Sozialversicherungswesen von Vorteil



Ihre Perspektive

- Abwechslungsreiche wie auch herausfordernde Tätigkeit in einem spannenden und vielseitigen Arbeitsumfeld
- Kompetentes, motiviertes und hilfsbereites Team
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen mit flexiblen Arbeitszeiten
- Grosszügige Unterstützung bei Weiterbildungen



Ihr Kontakt

Auskünfte zur Stelle erteilt Ihnen gerne Nadin Leuthold, Berufsbeiständin telefonisch unter 056 648 22 93 oder via E-Mail (nadin.leuthold@rudolfstetten.ch).

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen per E-Mail an soziales@rudolfstetten.ch.