

Das Kompetenzzentrum Soziale Dienste Untersee & Rhein erfüllt seit 2022 für verschiedene Mitgliedergemeinden aus der Region Untersee, Rhein und Seerücken die Modul-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 Berufsbeistandschaft mit Arbeitsort in Steckborn suchen wir als Ergänzung unseres Teams per sofort oder nach Vereinbarung eine engagierte und belastbare Persönlichkeit als

Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter
Buchhaltung und Administration
60 bis 100 % Pensum

Sie führen die Buchhaltung für behördlich angeordnete Erwachsenen- und Kinderschutzmassnahmen und unterstützen die Fallführenden in den administrativen Aufgaben. In Ihrem Berufsalltag erledigen Sie gemeinsam mit den anderen Sachbearbeitenden die organisatorischen Aufgaben des zehnköpfigen Berufsbeistandschaft-Teams.

Ihre Aufgabe wird erheblich erleichtert,

- wenn Sie eine kaufmännische Ausbildung abgeschlossen haben, bestenfalls auf einer Gemeinde und/oder einem Sozialamt.
- wenn Sie Zahlenflair mitbringen und Erfahrungen in der Buchhaltung haben.
- wenn Sie Freude am Organisieren, Schalder- und Telefondienst und der Erledigung allgemeiner Korrespondenzen haben.
- wenn Sie komplexe Situationen als Herausforderung betrachten.
- wenn Sie gute und speditive Arbeitsorganisation mitbringen, in hektischen Situationen die Übersicht behalten und selbständiges Arbeiten gewohnt sind.
- wenn Sie bereit sind, Neues zu lernen und sich in diesem Bereich weiterzubilden und weiter zu entwickeln.
- wenn Sie über gute mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeiten verfügen.
- wenn Sie den aktiven Fachaustausch im Team pflegen und einen guten Teamgeist schätzen und mitgestalten.
- wenn 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 Fallbesprechungen.

Wir freuen uns auf Ihre digitale Bewerbung mit den üblichen Unterlagen. Reichen Sie die Bewerbungsunterlagen [hier](#) ein.

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