



Für den Bereich Soziales, Gesundheit, Alter suchen wir per 1. Februar 2020 oder nach Vereinbarung eine/einen

## **Sachbearbeiter/in Soziales, Gesundheit, Alter 80%**

### **Ihre Aufgaben:**

- Erstabklärungen der gesetzlichen Sozialhilfe
- Klärung und Sicherstellung von Ansprüchen an die Prämienverbilligungen und Mietzinsbeiträge
- Verantwortung für das Rückerstattungswesen im Medizinal- und EL-Bereich
- Führung von einzelnen Mandaten (Beistand) im Kindes- und Erwachsenenschutz
- Bearbeitung der Sozialhilfe- und Asylnoten für Statistiken
- Erste Anlaufstelle bei Altersfragen
- Begleitung und Betreuung der Auszubildenden im kaufmännischen Bereich
- Allgemeine administrative Aufgaben (Auskunftserteilung, Terminvereinbarung, Rechnungskontierung, etc.)

### **Wir erwarten:**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Erfahrung in einer ähnlichen Funktion
- Kenntnisse des Kindes- und Erwachsenenschutzrechts sowie der Sozialhilfegesetzgebung und Sozialversicherungen
- Erfahrung im Bereich Alter von Vorteil
- Interesse an rechtlichen und sozialen Themen
- Berufsbildnerkurs oder Interesse, diesen zu absolvieren
- Hohe Sozialkompetenz, Belastbarkeit und Zuverlässigkeit
- Exakte, effiziente und selbständige Arbeitsweise
- Sehr gute mündliche und schriftliche Deutschkenntnisse
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse (Kenntnisse der Software KLIBnet von Vorteil)

### **Wir bieten Ihnen:**

Anspruchsvolle und verantwortungsvolle Aufgaben in einer modernen öffentlichen Verwaltung mit rund 130 Mitarbeitenden, zeitgemässe Anstellungsbedingungen sowie ein angenehmes Arbeitsumfeld.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen inkl. Foto digital an [bewerbung@oberwil.bl.ch](mailto:bewerbung@oberwil.bl.ch).

Für nähere Auskünfte steht Ihnen Frau Olivera Pavlovic, Leiterin Personal, 061 405 43 14, gerne zur Verfügung.