GEMEINDE HAUSEN AG

Soziale Dienste

Die Gemeinde Hausen AG bietet ihren rund 3‘800 Einwohnerinnen und Einwohner gute Voraussetzungen, um sich "zu Hause" zu fühlen. Im Bereich Soziale Dienste suchen wir per 1. August 2025 oder nach Vereinbarung eine/n

Sachbearbeiter/in Soziale Dienste

mit einem Pensum von 40 %

Ihre Aufgaben

- Administrative Unterstützung der Sozialarbeitenden im Bereich Sozialhilfe und Asylwesen
- Bearbeitung von standardisierten Anträgen und Verfügungen
- Zahlungsverkehr von Rechnungen und Überweisungen
- Anträge und Aufgaben im Alimentenwesen und Elternschaftsbeihilfe bearbeiten
- Digitale Ablage und Verwaltung von Dokumenten
- Bewirtschaftung Säumigerliste
- Rückerstattungen überprüfen und verwalten
- Telefon- und Schalterdienst durchführen

Ihr Profil

- Kaufmännische Grundausbildung
- Strukturierte und effiziente Arbeitsweise mit der Fähigkeit zum vernetzten Denken
- Vorzugsweise Erfahrung im Bereich Soziale Dienste und Kenntnisse der Abläufe in Gemeinden
- gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
- Flair für Berechnungen und Zahlen
- Teamfähigkeit
- Belastbarkeit

Wir bieten Ihnen

Eine abwechslungsreiche und selbständige Tätigkeit, eine moderne Infrastruktur, zeitgemässe Arbeitsbedingungen sowie die Zusammenarbeit in einem kleinen, motivierten Team.

Ihre Bewerbung

Senden Sie Ihre Bewerbung inklusive Lebenslauf, Foto und Gehaltsvorstellung via E-Mail an chantal.eichholzer@hausen.swiss.

Bei Fragen können Sie sich gerne an Chantal Eichholzer, Gemeindeschreiberin, Tel. 056 461 70 45, oder an die Leiterin Soziale Dienste, 056 461 70 42 (bis 13. Juni 2025 ferienabwesend), wenden.