



Die Sozialen Dienste Fislisbach erbringen ihre Dienstleistungen für insgesamt vier Gemeinden. Zur Ergänzung des polyvalenten Teams suchen wir per 1. Juni 2025 oder nach Vereinbarung eine/n

Sozialarbeiter*in (80-100 %)

Ihre Aufgaben

- Führen von Dossiers der materiellen Sozialhilfe und im Kindes- und Erwachsenenschutz
- Fachspezifische Administration und Berichte zuhänden des Familiengerichtes
- Beratung von Menschen in persönlichen, finanziellen und rechtlichen Angelegenheiten
- Interdisziplinäre Zusammenarbeit mit Drittstellen und Behörden

Ihr Profil

- Kaufmännische Grundausbildung mit Erfahrung in Sozialer Arbeit in einer Gemeindeverwaltung oder ähnlichen Organisation
- Abschluss in sozialer Arbeit (FH/HF) oder Weiterbildung im Sozialbereich oder die Bereitschaft eine solche Weiterbildung zu absolvieren, CAS-Mandatsführung von Vorteil
- Gute Kenntnisse über die Sozialversicherungen
- Belastbarkeit, Teamfähigkeit und eigenverantwortliches Handeln
- Organisationsfähigkeit und Fähigkeit zur Priorisierung der Aufgaben
- Gute Kenntnisse der Windows-Umgebung sowie ein Flair für administrative Tätigkeiten, Kenntnisse des Programms Tutoris erleichtern den Einstieg

Ihr Gewinn

- Verantwortungsvolle, vielseitige und selbständige Tätigkeit mit direkten Kundenkontakten
- Moderner IT-Arbeitsplatz, der auch mit dem ÖV sehr gut erreichbar ist
- Mobile-Office teilweise möglich
- Motiviertes und kollegiales Team
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen und Weiterbildungsmöglichkeiten

Ihr nächster Schritt

Für weitere Auskünfte stehen Ihnen Frau Angela Peter (056 483 01 64), Soziale Dienste, und das Geschäftsleitungsmitglied Richard Schraner (056 483 01 26) gerne zur Verfügung.

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen senden Sie bitte an die Gemeindeverwaltung Fislisbach, Geschäftsleitung, Badenerstrasse 30, 5442 Fislisbach oder per Email an geschaeftsleitung@fislisbach.ch.

Weitere Informationen über die Gemeinde Fislisbach finden Sie unter www.fislisbach.ch.