

Der Zweckverband Sozialdienste Bezirk Dielsdorf nimmt im Auftrag der 22 Bezirksgemeinden Aufgaben in den Bereichen Berufsbeistandschaft, Suchtbehandlung, Suchtprävention, Persönliche Beratung sowie Aufsicht KITAS/Tagesfamilien wahr und führt die KESB Bezirk Dielsdorf.

Für die Sachbearbeitung der Berufsbeistandschaft suchen wir per 1. Januar 2023 oder nach Vereinbarung eine/einen

Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter Rechnungswesen (60 bis 80%)

Ihre Aufgaben sind:

- Allgemeine Administration/Korrespondenzen
- Allgemeine Klientenbuchhaltung (beinhaltet Zahlungen, Liquiditätsprüfung, Buchen, Rückforderungen, periodische Berichterstattung/Finanzberichte etc.)
- Weiterleitung von Informationen bezüglich problematischer finanzieller Verhältnisse einzelner Klientinnen/Klienten an die Fallverantwortlichen
- Erstellen der Steuererklärungen innerhalb der vorgängig beantragten Fristen
- Aktenarchivierungen

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/Kaufmann
- Erfahrung im Bereich Buchhaltung
- Grundkenntnisse im Bereich Sozialversicherungen
- Systemisches Denken und schnelle Auffassungsgabe
- Hohe Belastbarkeit und gutes Durchsetzungsvermögen
- Gute EDV-Kenntnisse

Wir bieten Ihnen:

- Zeitgemässe Arbeitsbedingungen
- Eine interessante, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit
- Einen modernen Arbeitsplatz in einem interdisziplinären Team
- Weiterbildungsmöglichkeiten

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Frau Sonja Jung, Leiterin Sachbearbeitung Berufsbeistandschaft gerne zur Verfügung: Tel. 043 422 20 45, s.jung@sdbd.ch. Allgemeine Informationen zum Zweckverband Sozialdienste Bezirk Dielsdorf finden Sie online auf: www.sdbd.ch

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre elektronische Bewerbung mit den üblichen Unterlagen an: s.jung@sdbd.ch