

Die Sozialdienste Bezirk Dielsdorf führen im Auftrag der KESB Bezirk Dielsdorf Beistandschaften für Erwachsene.

Bei uns steht der Klient im Zentrum

Damit dies auch funktionieren kann und unsere Berufsbeistände sozialarbeiterisch wirken können, sind sie auf eine zuverlässige und unterstützende Sachbearbeitung angewiesen.

Unser engagiertes und aufgestelltes Team sucht Verstärkung

Sachbearbeiter:in (80% bis 100%)

per sofort oder nach Vereinbarung

Ihr Kompetenzbereich umfasst

- Anträge für Sozialversicherungen vorbereiten mit den dazu erforderlichen Unterlagen
- Führen der Klienten-Buchhaltung und periodische Berichtserstattung an die KESB
- Erstellen von Steuererklärungen
- Bewirtschaften von Gesundheitskosten
- Verfügungen von Sozialversicherungen prüfen
- Klienten- und Datenbewirtschaftung im KLIB

Was Sie mitbringen

- Sie verfügen über eine kaufmännische Berufsausbildung mit Berufserfahrung im Bereich Sozialversicherungen und/oder Buchhaltung
- Selbständige, effiziente und genaue Arbeitsweise sowie eine hohe Organisationsfähigkeit zeichnen Sie aus
- Sie verfügen über eine gewandte schriftliche Ausdrucksweise
- Sie ergänzen unser Team mit Ihrer offenen und fröhlichen Persönlichkeit

Was uns auszeichnet

- SDBD – wir, die lernende Organisation.
- Unser Tun ist klar, kreativ und von Freude durchwoben.
- Wir bieten vielfältige Arbeitsinhalte.
- Wir planen langfristig mit Ihnen und Sie möchten sich mit uns weiterentwickeln.

Wer sich auf Sie freut

- Beatrix Coriolani, Leiterin Sachbearbeitung Erwachsenenschutz, 043 422 20 60 (Zentrale), beatrix.coriolani@sdbd.ch

Wir freuen uns auf Ihr Dossier auf die oben genannte Mail-Adresse. Wir danken Ihnen für Ihr Vertrauen.