



Sozialdienst Sense-Mittelland

Der Sozialdienst Sense-Mittelland mit Sitz in Tafers (FR), sucht per sofort oder nach Vereinbarung eine/n

Sachbearbeiter/in Administration und Buchhaltung 50-60%

zur Ergänzung des bestehenden Teams

Ihre Hauptaufgaben

Sie erledigen allgemeine Korrespondenz- und Sekretariatsarbeiten sowie Arbeiten im Auftrag der Sozialarbeitenden. Im Team stellen Sie den Telefon- und Schalterdienst (d, f) sicher und nehmen Neuanmeldungen auf (Intake). Sie sind mitverantwortlich für die Klient/innenbuchhaltung und überweisen laufende Rechnungen. Gesundheitskosten (Franchise und Selbstbehalte) rechnen Sie selbständig mit der Krankenkasse/ der Ausgleichskasse ab. Dazu machen Sie weitere Sozialversicherungsleistungen geltend und prüfen Rückerstattungsverfahren. Ihre administrativen und buchhalterischen Aufgaben erledigen Sie mithilfe der Software KLIBnet.

Ihr Profil

Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (EFZ), fundierte Buchhaltungskennnisse, Verantwortungsbewusstsein, selbstsicheres Auftreten, Flexibilität und eine erhöhte Belastbarkeit. Zudem arbeiten Sie gerne in einem kleinen Team und zu Ihren Stärken gehören detaillierte IKT-Anwenderkenntnisse (Windows, MS-Office).

Wir bieten Ihnen zwar nicht die grosszügigsten Büroräumlichkeiten, dafür viel Platz für Ihre eigenen Ideen und innovativen Lösungswege. Ein durch hohe Eigenverantwortung und Abwechslung geprägtes Tätigkeitsfeld in einem kleinen, engagierten und humorvollen Team. Offene Türen für gemeinsame Fallbesprechungen, welche es ermöglichen, neue Perspektiven einzunehmen. Eine vorwiegend flexible Arbeitszeiteinteilung mit der Möglichkeit für Home-Office (wir haben unseren Dienst vollständig digitalisiert) sowie eine zeitgemässe Entlohnung mit Weiterbildungsmöglichkeiten.

Ihr Bewerbungsdossier richten Sie bis zum 28.02.2025 an die Sozialkommission Sense-Mittelland, Postfach 55, 1712 Tafers oder an admin@sdmittelland.ch.

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen Herr Martin Fasel, Stellenleiter, unter 026 494 20 30.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!