

Wolhusen ist eine moderne, aufgeschlossene und dynamische Zentrumsgemeinde mit 4'600 Einwohnern. Der Bereich Soziales und Gesundheit ist die zentrale Anlaufstelle für Anliegen bezüglich persönlicher und wirtschaftlicher Sozialhilfe sowie Gesundheits-, Jugend- und Altersfragen. Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir im Bereich Administration per 1. Juli 2024 oder nach Vereinbarung und befristet bis 31. Dezember 2024 eine/n

## **Sachbearbeiter/in Sozialhilfe (40 – 60 %)**

### **Ihre Aufgaben**

- Anlaufstelle für Anfragen betreffend gesetzlicher Sozialhilfe
- Bearbeitung von Gesuchen und Triage an externe Stellen
- Unterstützung administrativer Aufgaben für die Fallführung
- Verantwortung für die elektronische Aktenführung
- Prüfung der Rückerstattung in der materiellen Hilfe

### **Ihr Profil**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine gleichwertige Ausbildung
- Berufserfahrung, idealerweise auf Sozialdienst und/oder im Sozialversicherungsbereich
- Erfahrung KLIB von Vorteil

### **Wir bieten**

- Spannende, vielseitige und verantwortungsvolle Aufgabe
- Aktive Mitgestaltung und Weiterentwicklung des Arbeitsgebietes
- Gutes und wertschätzendes Arbeitsklima in einem kollegialen, motivierten Team
- Zeitgemässe Anstellungs- und Arbeitsbedingungen
- Option für Verlängerung des Arbeitsverhältnisses

Sie packen gerne an und sind offen für eine neue Herausforderung? Dann sollten wir uns kennenlernen. Auskünfte erteilt Ihnen gerne Michel Wacker, Leiter Soziales und Gesundheit (041 492 66 20). Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis 26. Mai 2024 an [michel.wacker@wolhusen.ch](mailto:michel.wacker@wolhusen.ch).