

gemeinde arlesheim

Arlesheim, wo Menschen einander begegnen. Als Trägerin des iPunkt-Labels bieten wir ein Arbeitsumfeld, das niemanden behindert.

Zur Ergänzung unserer **Sozialberatung** innerhalb der Abteilung Soziales & Kultur suchen wir per 1. August 2024 eine motivierte Persönlichkeit als

Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter Rechnungswesen (70 %)

Ihre Aufgaben

- Sicherstellung und Erledigung aller Aufgaben im Rechnungswesen hauptsächlich im Bereich Kindes- und Erwachsenenschutz, zudem in der Sozialhilfe und der freiwilligen Geldverwaltung in Zusammenarbeit mit allen involvierten Beteiligten
- Sicherstellung der vollumfänglichen Stellvertretung im kaufmännischen Bereich zusammen mit den anderen Teammitgliedern
- Sicherstellung des Schalter- und Telefondienstes mit fachgerechter Beratung und Triage von Klientinnen und Klienten und Mitarbeitenden sowie allgemeine Sekretariatsaufgaben

Unsere Erwartungen

- kaufmännische Grundausbildung oder gleichwertige Ausbildung
- Erfahrung im Rechnungswesen (von Vorteil, sofern in der gesetzlichen Sozialhilfe/im KES-Bereich)
- hohe Sozialkompetenz, Belastbarkeit, Flexibilität, Teamfähigkeit, Kostenbewusstsein sowie vernetzte Denkweise
- Geschick bei der persönlichen und telefonischen Beratung von Klientinnen und Klienten
- Sicherheit und Freude im Umgang mit Menschen in belastenden Situationen
- Stilsicherheit in der schriftlichen und mündlichen Kommunikation
- gute EDV-Kenntnisse in MS Office und KLIB

Unser Angebot

Wir bieten Ihnen zeitgemässe Anstellungsbedingungen und ein vielseitiges Aufgabengebiet. Ein motiviertes, kompetentes und dynamisches Team freut sich, Sie kennenzulernen.

Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen elektronisch an personal@arlesheim.bl.ch. Für Auskünfte steht Frau Nuria Rubio, Leiterin Sozialberatung, Tel. 061 706 95 76, gern zur Verfügung.