

Die Gemeinde Schmerikon mit rund 4'100 Einwohnern liegt an der Schnittstelle zwischen Linthebene und Zürichsee an einer bevorzugten Lage am See. Zur Verstärkung der Abteilung Soziale Dienste suchen wir eine/n

MitarbeiterIn Soziale Dienste mit Schwerpunkt wirtschaftliche Sozialhilfe (+/- 80 Prozent)

Zu Ihrem Aufgabengebiet gehört im Wesentlichen:

- selbständige Fallbearbeitung in der Umsetzung von wirtschaftlicher Sozialhilfe, im Asyl- und Flüchtlingswesen inkl. Beratungsgespräche mit KlientInnen
- Abklärung, Sicherstellung und Erschliessung von Drittleistungen
- Förderung der sozialen und beruflichen Integration aller Klientinnen und Klienten
- Zusammenarbeit mit anderen Fachstellen
- Mitarbeit in eigenen Projekten zur Förderung der Integration

Sie verfügen über das folgende Anforderungsprofil:

- Erfahrung in der gesetzlichen Sozialhilfe mit Fallführung
- Vertrautheit in der kaufmännischen Umgebung und gute EDV-Anwenderkenntnisse (MS-Office, Tutoris)
- Sicherheit im mündlichen und schriftlichen Ausdruck
- initiative, belastbare und zuverlässige Persönlichkeit mit Durchsetzungsvermögen, Freude an selbständigem Arbeiten sowie an gegenseitiger und unterstützender Teamarbeit
- Flexibilität und Diskretion
- interkulturelle und soziale Kompetenz sowie Konfliktfähigkeit

Diese Stelle bietet Ihnen jeden Tag neue Herausforderungen und Gelegenheiten, Ihr Erfahrungsspektrum zu erweitern. Sie arbeiten in einem sehr dynamischen Umfeld und verfügen innerhalb der gesetzlichen und konzeptionellen Vorgaben über viel Selbständigkeit und Entscheidungsspielraum.

Nebst dem Lohn und den guten Sozialleistungen bieten wir Ihnen ein engagiertes und motiviertes Team, ein gutes Arbeitsklima, Weiterbildungsmöglichkeiten, familienfreundliche Rahmenbedingungen sowie flexible Arbeitszeitmodelle, welche es Ihnen erlauben, Ihre berufliche und persönliche Situation im Einklang zu halten.

Der Stellenantritt erfolgt nach Vereinbarung. Für Auskünfte stehen Ihnen die Leiterin der Sozialen Dienste, Anita von Aarburg, Tel. 055 286 11 13, anita.vonaarburg@schmerikon.ch, und Ratschreiber Claudio De Cambio, Tel. 055 286 11 11, claudio.decambio@schmerikon.ch zur Verfügung.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen schicken Sie bitte elektronisch an: kanzlei@schmerikon.ch.