



GEMEINDE  
WALDENBURG  
Hauptstrasse 38  
4437 Waldenburg

Postcheck: 40-3832-5  
Telefon: 061/965 96 00  
www.waldenburg.ch  
E-Mail: [gemeinde@waldenburg.ch](mailto:gemeinde@waldenburg.ch)

---

Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir eine erfahrene und selbständige Persönlichkeit als

## **Sozialarbeiter/in Sozialdienst (40 - 50 %)** **Stellenantritt per 01.08.2023 oder nach Vereinbarung**

### **Darum geht es:**

In Ihren vielseitigen Verantwortungsbereich fällt die Erledigung sämtlicher Aufgaben im Zusammenhang mit der sozialarbeiterischen Führung unseres Gemeinde-Sozialdienstes.

Insbesondere klären Sie im Bereich der freiwilligen und gesetzlichen Sozialhilfe soziale Problemstellungen ab und leiten die geeigneten Massnahmen ein. Im Vordergrund steht dabei die exakte Dossierführung im Zusammenhang mit der finanziellen Existenzsicherung sowie die Gestaltung konstruktiver Arbeitsbeziehungen mit Betroffenen zu deren beruflichen, gesundheitlichen und sozialen Reintegration. Sie bereiten die laufenden Geschäfte zum Entscheid durch die Sozialhilfebehörde vor und setzen deren Beschlüsse, unter anderem in Form von eigenständig zu verfassenden Verfügungen, um.

Bei der Erfüllung Ihrer Aufgaben werden Sie in Bezug auf die hohe Anzahl an fallbezogenen und nicht fallbezogenen administrativen Aufgaben durch eine erfahrene Kollegin ergänzt und unterstützt.

### **Das bringen Sie mit:**

Sie sind Sozialarbeiter/in FHS/HFS oder bringen eine vergleichbare Ausbildung mit und verfügen zwingend über mehrjährige Berufserfahrung in der fallführenden, wirtschaftlichen Sozialhilfe. Kenntnisse und Erfahrungen im Asyl- und Migrationsbereich sowie im Kindes- und Erwachsenenschutzrecht sind von Vorteil.

Die Beratung und Begleitung von Menschen in herausfordernden Lebenssituationen erscheint Ihnen sinnvoll. Sie verfügen dabei über eine hohe Sozial-, Konflikt- und Kommunikationskompetenz, sind überdurchschnittlich belastbar und beweisen, wo nötig, Durchsetzungsvermögen.

Sie haben ein Flair für rechtliche Fragen und kennen die sozialversicherungsrechtlichen Zusammenhänge. Berichte und Verfügungen formulieren Sie stilsicher und rechtskonform. Ihre Arbeitsweise zeichnet sich in diesem Zusammenhang durch hohe Exaktheit aus.

Sie verfügen über gute IT-Anwenderkenntnisse sowie vorzugsweise über Kenntnisse in der Arbeit mit der Softwarelösung KlibNet.

Ihr Know-how, Ihr Organisationstalent, Ihre sehr selbständige Arbeitsweise und Ihre hohe Einsatzbereitschaft ermöglichen es Ihnen, diese herausfordernde Aufgabe an der Schnittstelle von Politik und Verwaltung in gewinnender Art und Weise wahrzunehmen.

**Das bieten wir an:** Einen attraktiven Arbeitsplatz in einer zukunftsorientierten Gemeinde zu den üblichen kantonalen Besoldungsbedingungen.

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen senden Sie bitte per E-Mail an [regula.roth@waldenburg.ch](mailto:regula.roth@waldenburg.ch). Die eingehenden Bewerbungen werden laufend bearbeitet.

Bei Fragen steht Ihnen gerne Frau Dagmar Maurer, Präsidentin der Sozialhilfebehörde, unter 079 510 72 63 zur Verfügung.