

Das Mandatszentrum Erwachsenenschutz führt für Dietikon, Urdorf, Oetwil a.d.L. und Aesch Massnahmen im Auftrag der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde durch. Zur Ergänzung unseres Teams, welches aus Mandatsträgerinnen und Sachbearbeiterinnen besteht, suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine/einen

## **Sachbearbeiter/in Administration 40 %**

Damit eine professionelle und zeitnahe Einarbeitung in das vielfältige Arbeitsgebiet sichergestellt werden kann, bevorzugen wir es, wenn während den ersten drei Monaten ein erhöhtes Pensum von 60 % möglich ist.

### **Ihre Aufgaben**

- Eigenständige Arbeitsorganisation und Pendenzenverwaltung
- Zusammenarbeit mit Mandatsträgerinnen, Klientinnen/Klienten und Fachstellen
- Selbständiges Erledigen allgemeiner administrativen Arbeiten (Schalter- und Telefondienst, Postbearbeitung)
- Erledigung unterschiedlicher Aufgaben im Zusammenhang mit der KESB, privaten Versicherungen und Drittstellen
- Abklärungen und Erledigung finanzieller und administrativen Aufgaben im Zusammenhang mit allen Sozialversicherungen, Zusatzleistungen, der Sozialhilfe, familienrechtlichen Ansprüchen und Krankenversicherungen
- Führung der Klienten- resp. Klientinnenbuchhaltung und Verarbeitung sämtlicher Zahlungen
- Bearbeitung des Steuerklärungswesens

### **Ihr Profil**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Aktuelle PC-Anwenderkenntnisse (KLIB von Vorteil)
- Vertiefte Kenntnisse im Bereich Sozialversicherungen
- Empathie im Umgang mit Personen unterschiedlichen Alters sowie Menschen mit körperlichen und/oder psychischen Beeinträchtigungen
- Flair für vernetztes Denken und Handeln
- Freude an einer selbstständigen und teamorientierten Tätigkeit
- Hohes Verantwortungsbewusstsein und Belastbarkeit
- Positives Menschenbild, Humor und Flexibilität

### **Wir bieten**

- Motiviertes und engagiertes Team
- Einarbeitung durch erfahrene Mitarbeiterinnen
- Vielfältiges und spannendes Arbeitsgebiet
- Attraktiver Arbeitsplatz an zentraler Lage mit moderner Infrastruktur
- Anstellungsbedingungen gemäss städtischer Personalverordnung

### **Bewerbung und Auskunft**

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, die Sie bitte mit Foto, Lebenslauf und Zeugniskopien an das Personalamt der Stadt Dietikon, Bremgartnerstrasse 22, 8953 Dietikon richten.

Valerie Gschwend, Leiterin Mandatszentrum Erwachsenenschutz, Tel. 044 744 36 28, steht Ihnen für weitere Auskünfte gerne zur Verfügung. Mehr über die Stadt Dietikon erfahren Sie unter [www.dietikon.ch](http://www.dietikon.ch).