

Die Stadt Affoltern - notabene die erste Stadt im Kanton Zürich ohne Parlament - mit über 12'000 Einwohnerinnen und Einwohnern ist das Regionalzentrum zwischen Zürich und Zug.

Der Fachbereich Dienste der Abteilung Soziales und Gesellschaft gewährleistet für die Stadt Affoltern am Albis und die Gemeinden Kappel am Albis und Rifferswil Schnittstellenaufgaben im Bereich Sozialsekretariat, Sozialhilfe, Berufsbeistandschaft, Pflegefinanzierung, Alimentenwesen sowie Kinder- und Jugendhilfe.

In Folge Reorganisation suchen wir zur Ergänzung unseres Teams per 1. Februar 2019 oder nach Vereinbarung eine/n

Sachbearbeiter/in Dienste (80%)

Die Hauptaufgaben umfassen:

- Mitarbeit im Rechnungswesen Berufsbeistandschaft
- Administrative Aufgaben wie Postbearbeitung, Scanning und Kontierung von Rechnungen
- Rechnungsstellung Leistungen/Inkasso
- Administration Kinder- und Jugendhilfe
- Bewirtschaftung von Mietdepots, Anteilscheinen und Garantieerklärungen
- Mitarbeit Sekretariat Sozialausschuss
- Superuser Tutoris
- Stellvertretungsaufgaben innerhalb des Fachbereichs Dienste (Alimentenwesen, Pflegefinanzierung, Leistungsüberprüfung Sozialhilfe)
- Schalter und Telefondienst

Ihr Profil:

- Kaufmännische Ausbildung und Erfahrung im Bereich Sozialwesen
- Sehr gute administrative Fähigkeiten und stilsichere Deutschkenntnisse
- Belastbarkeit und Sicherheit im Umgang mit vielfältigen Menschen und Situationen
- Gute EDV-Anwenderkenntnisse (MS-Office und Fachanwendung) setzen wir voraus

Wir bieten:

- Anspruchsvolle und attraktive Sachbearbeitungsaufgabe mit grosser Selbständigkeit
- Kollegiales Arbeitsverhältnis in einem kleinen, motivierten und flexiblen Team
- Modernen Arbeitsplatz mitten im Zentrum von Affoltern am Albis
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen im Rahmen der städtischen Gesetzgebung sowie Weiterbildungsmöglichkeiten

Für Auskünfte steht Ihnen die Leiterin Dienste, Karin Achermann, **Tel. 044 762 55 19**, gerne zur Verfügung. Weitere Informationen zur Stadt Affoltern am Albis finden Sie auf der Webseite **www.stadtaffoltern.ch**.

Sind Sie an dieser spannenden Herausforderung interessiert? Dann senden Sie Ihre Bewerbung, mit den üblichen Unterlagen, bis spätestens Mittwoch, 19. Dezember 2018, an die Stadt Affoltern am Albis, Personalamt, Marktplatz 1, 8910 Affoltern am Albis oder an personalamt@stadtaffoltern.ch.

