



WACHSEN

SIE MIT

UNS

Neuenkirch ist eine attraktive und familienfreundliche Gemeinde am südlichen Ende des Sempachersees. In den drei Dorfteilen Neuenkirch, Hellbühl und Sempach Station wohnen rund 7'250 Einwohnerinnen und Einwohner. Neben der modernen Infrastruktur, den zahlreichen Naherholungsgebieten, der guten ÖV-Erschliessung sowie der Stadtnähe zeichnet sich Neuenkirch durch ein äusserst abwechslungsreiches Vereins- und Dorfleben aus.

Der Bereich Soziales und Gesellschaft ist ein polyvalenter Sozialdienst der Gemeinde Neuenkirch und ist zuständig für die persönliche und gesetzliche Beratung von Menschen in schwierigen Lebenssituationen. Die Mandatsführung im Kindes- und Erwachsenenschutz gehört ebenfalls zu unserem Aufgabenbereich. Wir suchen per 1. September 2026 oder nach Vereinbarung ein neues Teammitglied als

Sachbearbeiter/in Soziales und Gesellschaft 50%

Ihre Aufgaben

- Telefondienst, Empfang von Klientinnen und Klienten am Schalter und Postbearbeitung
- Fachliche Beratung sowie Unterstützung von Klientinnen und Klienten im Intake-Prozess für Gesuche um wirtschaftliche Sozialhilfe, inkl. Entgegennahme und administrativer Bearbeitung
- Administrative Aufgaben im Rahmen der wirtschaftlichen Sozialhilfe und der Betreuungsgutschriften
- Unterstützung bei den allgemeinen administrativen Aufgaben des Bereiches Soziales und Gesellschaft
- Unterstützung bei der Klientenbuchhaltung inkl. Zahlungsverkehr des Bereiches Soziales und Gesellschaft und der Berufsbeistandschaft als Stellvertretung
- Zusammenarbeit mit Fachstellen und weiteren Institutionen
- Verantwortung für die Datenerhebung und -aufarbeitung zuhanden des Bundesamtes für Statistik (BFS)

Ihr Profil

- Kaufmännische Grundausbildung (EFZ), idealerweise in der öffentlichen Verwaltung oder auf einem Sozialdienst
- Evtl. Zusatzausbildung Fachkurs Sachbearbeitung im Sozialwesen

- Rasche Auffassungsgabe verbunden mit vernetztem Denken und Handeln
- Selbständige, verantwortungsbewusste und strukturierte Arbeitsweise, verbunden mit Teamgeist, Humor und Integrität
- Stilsichere Kommunikation in Wort und Schrift
- Empathie und Respekt für unterschiedliche Lebensrealitäten
- Verschwiegenheit wird vorausgesetzt
- IT-Kenntnisse (KLIBnet, MS-Office)
- Lernbereitschaft und Motivation zur Weiterentwicklung

Unser Angebot

- Abwechslungsreiche und vielseitige Tätigkeit
- Arbeiten in einem kleinen, professionellen Team
- Offenes Arbeitsfeld mit Gestaltungsspielraum und Eigenverantwortung

Kontakt

Für weitere Auskünfte stehen Ihnen Nadia Wüest, Co-Bereichsleiterin Soziales und Gesellschaft, Telefon 041 469 72 52 und Petra Brügger, HR-Fachperson, Telefon 041 469 72 49 gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail an die Gemeindeverwaltung Neuenkirch, Petra Brügger, petra.bruegger@neuenkirch.ch.