

Dielsdorf ist eine dynamische und attraktive Gemeinde im Zürcher Unterland mit rund 6'600 Einwohner/-innen. Die Gemeindeverwaltung Dielsdorf als Arbeitsort ist zentral inmitten des Bezirkshauptorts gelegen.

Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir per 1. September 2025 oder nach Vereinbarung eine/n

Mitarbeiter/in Sozialabteilung (30 - 40%)

Ihre Aufgaben

- ✓ Allgemeine Unterstützung des kleinen Abteilungsteams (vier Mitarbeiterinnen)
- ✓ Führung der Klienten-Nebenbuchhaltung mit der Software Tutoris
- ✓ Fallführung Subventionen familienergänzende Kinderbetreuung, Anspruchsprüfung
- ✓ Verarbeitung der Krankenkassenpolice und -rechnungen, Anmeldungen individuelle Prämienverbilligung
- ✓ Betreuung der Klienten an Schalter und Telefon
- ✓ Unterstützung bei der administrativen Fallführung
- ✓ Unterstützung bei Ausbildung der Lernenden innerhalb der Abteilung

Ihr Profil

- ✓ Kaufmännische Ausbildung (vorzugsweise Verwaltungslehre)
- ✓ Genau und mit Zahlenflair
- ✓ Kenntnisse der gesetzlichen Sozialhilfe und der Software Tutoris von Vorteil
- ✓ Selbständig, effizient und empathisch
- ✓ Verschwiegen und zuverlässig

Wir bieten

- ✓ Selbständige und vielseitige Tätigkeit in einem kollegialen und aufgestellten Team
- ✓ Gründliche Einarbeitung durch unsere Fachleute
- ✓ Fortschrittliche Arbeitsbedingungen mit ehrlicher Wertschätzung
- ✓ Attraktive Weiterbildungsmöglichkeiten
- ✓ Moderner Arbeitsplatz mit sehr guter Infrastruktur

Bewerbung und Auskunft

Sind Sie bereit für diese abwechslungsreiche Stelle? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige Bewerbung per E-Mail an gemeinde@dielsdorf.ch. Für ergänzende Auskünfte stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung (Angela Bühler, Leiterin Soziales, Tel.Nr. 044 854 71 70).