



Zell im Tösstal

natürlich - sympathisch - aktiv

Ist unsere Gemeinde Ihr neuer Arbeitsplatz?

Die Gemeinde Zell präsentiert sich in der Region Winterthur als ländliche Gemeinde auf rund 13 km² mit attraktiver Infrastruktur und guter Verkehrsanbindung in die Städte Winterthur und Zürich als moderner Lebensmittelpunkt für bald 7'000 Einwohner/innen. Die Gemeindeverwaltung wird mit modernem Geschäftsleitungsmodell geführt.

Wir suchen infolge Nachbesetzung eine initiative Nachfolge per 1. Januar 2027 oder nach Vereinbarung als

Sachbearbeiter/in Administration Soziales (100 %-Pensum)

Ihre Aufgaben

- Durchführung von Intake-, Triage- und Abklärungsprozessen im Sozialbereich
- Bearbeitung von Aufgaben im Bereich Sozialversicherungen und der AHV-Zweigstelle
- Klientenbezogene Administration und Korrespondenz
- Schalterdienst sowie Entgegennahme von Telefonanfragen
- Vor- und Nachbereitung von Sitzungen der Gesellschaftskommission
- Bewirtschaftung von Posteingang, E-Mail-Postfächern sowie digitalen Dossiers
- Digitale Datenpflege, Ablage und Archivierung
- Administrativer Support für die Abteilung Gesellschaft

Ihr Profil – Sie...

- sind eine proaktive und exakt arbeitende Persönlichkeit mit einer kaufmännischen Ausbildung, vorzugsweise mit Erfahrung im Sozialversicherungswesen sowie der gesetzlichen wirtschaftlichen Hilfe
- verfügen über stilsicheres Deutsch
- denken vernetzt und verfügen über fundierte EDV-Kenntnisse (Office 365, CMI und Tutoris.Web)
- besitzen eine schnelle Auffassungsgabe
- arbeiten effizient, lösungsorientiert und strukturiert
- sind aufgeschlossen, teamfähig und sehr belastbar
- verfügen über angenehme Umgangsformen und besitzen ein hohes Kunden- und Dienstleistungsbewusstsein

Wir bieten

- ein motiviertes und interdisziplinäres Team mit regelmässigem Fachaustausch
- zeitgemässe Anstellungsbedingungen
- Besoldung im Rahmen der kantonalen Besoldungsverordnung
- einen modern eingerichteten Arbeitsplatz
- gute Weiterbildungsmöglichkeiten

Interesse geweckt?

Wenn Sie Interesse an dieser spannenden Aufgabe haben und die genannten Anforderungen erfüllen, sind wir neugierig auf Sie und freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Foto, die Sie uns bitte über publicjobs.ch einreichen.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen sehr gerne zur Verfügung:
Yannick Wiest, Abteilungsleiter Gesellschaft, Telefon 052 397 03 02

Mehr über Zell erfahren Sie unter www.zell.ch.