

SOZIALE

Müllheim Wigoltingen Homburg

D I E N S T E

Die Gemeinden Müllheim, Wigoltingen und Homburg sind attraktive Gemeinden im Herzen des Thurgaus mit einem gemeinsamen Sozialdienst. Zur Ergänzung des Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine

Fachperson Alimente / Leitung Buchhaltung 60 - 80 %

Es erwartet Sie eine vielseitige, interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem eingespielten Team.

Ihre Aufgaben sind:

- Persönliche Beratung und Anspruchsabklärung für die Alimentenbevorschussung und das Alimenteninkasso für Klientinnen und Klienten
- Gesprächsführung mit Unterhaltspflichtigen und Führen von gütlichen und rechtlichen Inkassoverhandlungen
- Fallaufnahme und Dossierführung mit Terminkontrolle und Pendenzenmanagement
- Interpretationen von nationalen und internationalen Rechtstiteln, Durchführung von Anspruchsberechnungen nach steuerrechtlichen Grundsätzen
- Rückforderung bevorschusster Unterhaltsbeiträge inkl. Mahnwesen und Einleitung des Betreibungsverfahrens bis zur Strafanklage
- Verfassen von Anträgen an die Sozialhilfekommission und Umsetzung von Beschlüssen
- Selbständiges Führen der Buchhaltung in sämtlichen Sozialhilfebereichen (inkl. Asylwesen und Case Management)
- Zusammenarbeit mit internen und externen Fachstellen, Sozialversicherungen und Behörden
- Unterstützung und gegenseitige Stellvertretung der Mitarbeiter/-innen
- Je nach Qualifikationen und Stärken kann das Aufgabenfeld erweitert / variiert werden

Ihr Anforderungsprofil:

- Mehrjährige Berufserfahrung mit fundierter Berufspraxis in der Buchhaltung, im Alimentenwesen und gute bis sehr gute Fachkenntnisse in allen Gebieten der öffentlichen Sozialhilfe
- Weiterbildung im Bereich der Sozialhilfe oder Fachausweis im Sozialversicherungsbereich
- Gute IT-Kenntnisse, Erfahrung im Fallführungsprogramm KLIB
- Exakte, konzentrierte und selbständige Arbeitsweise mit guter Selbstorganisation und hoher Eigenverantwortung
- Wertschätzende Grundhaltung und Verständnis für Menschen in unterschiedlichen Lebenslagen

Wir bieten Ihnen:

- Abwechslungsreiche und herausfordernde Tätigkeiten in einem professionellen Arbeitsumfeld
- Hohe Eigenverantwortung und Selbständigkeit in einem breiten Aufgabenbereich
- Ein motiviertes Team
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen und flexible Arbeitsgestaltung
- Vielseitige Weiterbildungsmöglichkeiten

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre elektronischen Bewerbungsunterlagen an franca.burkhardt@wigoltingen.ch.