

Ruswil im schönen Rottal und im geografischen Mittelpunkt des Kantons Luzern gelegen, ist mit etwas mehr als 7'000 Einwohnern eine lebendige, entwicklungsfreudige und ländliche Zentrumsgemeinde mit moderner Verwaltungsorganisation. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir für die neu geschaffene Stelle per sofort oder nach Vereinbarung eine empathische, engagierte und verantwortungsvolle Persönlichkeit als

Sachbearbeiter/in Administration Soziales (80 - 100 %)

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- administrative Unterstützung der Sozialarbeiterinnen bei der Fallführung
- Führung des Inkassos der Wirtschaftlichen Sozialhilfe
- Mitarbeit in der Klientenbuchhaltung
- Dossierführung in der Alimentenhilfe (Bevorschussung und Inkasso)
- Super User im Klib inkl. Weiterführung der Digitalisierungsprojekte
- Schalter- und Telefondienst

Sie besitzen folgende Fähigkeiten:

- abgeschlossene kaufmännische Berufslehre oder gleichwertige Ausbildung
- Berufserfahrung in den Bereichen Sozialhilfe, Alimentenwesen, Sozialversicherungen oder Rechnungswesen von Vorteil
- abgeschlossene Weiterbildung im Alimentenwesen oder Bereitschaft, diese zu absolvieren
- selbständige, genaue und speditive Arbeitsweise
- Belastbarkeit und Diskretion
- gute Kommunikations- und Teamfähigkeit

Wir bieten Ihnen:

- interessante und vielseitige Arbeit in einem aufgestellten Team
- zeitgemässe Anstellungsbedingungen mit fünf Wochen Ferien und bis zu 16 bezahlten Feiertagen
- Weiterbildungsmöglichkeiten

Haben wir Ihr Interesse an dieser spannenden Stelle geweckt? Wir freuen uns auf Ihre vollständige Bewerbung mit Foto bis 28. März 2023 per E-Mail an jacqueline.stampfli@ruswil.ch.

Für Fragen steht Ihnen Petra Lötscher, Leiterin Abteilung Soziales, Tel. 041 496 70 70, gerne zur Verfügung. Näheres über unsere Gemeinde erfahren Sie unter www.ruswil.ch.