

Aufgrund der Pensionierung unserer Mitarbeiterin sucht das Regionale Beratungszentrum Uznach per 1. September 2024 oder nach Vereinbarung eine*n

Kaufmännische Mitarbeiterin / Mitarbeiter Empfang mit Jahresarbeitszeitmodell (Pensum 90%)

Zu Ihren Hauptaufgaben gehören:

- Empfang
- Telefondienst / Post Agendenbewirtschaftung nach Massgabe der Sozialarbeitenden
- Klienten- / Klientinnen-Intake
- Allgemeine Sekretariatsarbeiten, Archivbewirtschaftung
- Nebenaufgaben im Auftrag der Zentrumsleitung und der kaufmännischen Teamleitung

Sie verfügen über:

- Eine kaufmännische Ausbildung
- Soziales Verständnis und Einfühlungsvermögen
- Abgrenzungsfähigkeit gegenüber Klientinnen und Klienten
- Bereitschaft und Fähigkeit zur Teamarbeit
- Belastbarkeit und Verschwiegenheit
- Positive Arbeitshaltung und selbständige, speditive Arbeitsweise
- Stilsicheres Deutsch im mündlichen und schriftlichen Ausdruck
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung

Wir bieten:

- Fortschrittliche Anstellungsbedingungen
- Ein motiviertes Team, auf dessen Unterstützung Sie zählen können
- Ein moderner Arbeitsplatz im Zentrum von Uznach

Ihre vollständige Stellenbewerbung senden Sie per e-mail an heike.huess@rj.sg.ch

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen Frau Manuela Ackermann, 055 225 76 63 / manuela.ackermann@rbuznach.ch.

Zweckverband Soziale Dienste Linthgebiet www.sozialedienstelinthgebiet.ch