

Gemeinderat

Gemeinde Sattel
Dorfstrasse 22a
6417 Sattel
Tel. 041 835 12 01
Fax 041 835 18 52
gemeinde@sattel.ch / www.sattel.ch



Als Unterstützung für die Fürsorgebehörde und die Fürsorgeseekretärin sucht die Gemeinde Sattel per 1. Januar 2027 oder nach Vereinbarung

eine/einen SachbearbeiterIn Sozial- und Asylamt (40-50%).

Aufgabengebiete:

Sie unterstützen die Fürsorgeseekretärin bei der Erledigung vielfältiger Aufgaben, welche meist in direktem Zusammenhang mit der Fürsorgebehörde und ihren Entscheiden und Verpflichtungen steht. Dies beinhaltet unter anderem folgende Arbeiten:

- Vorbereitung und Nachbearbeitung der Fürsorgesitzungen in Absprache mit der Fürsorgeseekretärin
- Ausfertigen von Protokollen und Beschlüssen der Fürsorgebehörde
- schriftlicher und mündlicher Verkehr mit Sozialdiensten und anderen Institutionen
- Regelung der Angelegenheiten der Krankenkassen
- Führen von Aktennotizen bei Gesprächen mit Klienten
- Terminkoordination
- Organisation der geordneten Aktenablage (CMI und KLIB)
- Führung der klientenbezogenen Buchhaltung (KLIB)
- Erledigung von verschiedenen Anträgen
- Asylwesen: Aufnahme/Betreuung der Klienten, Hausbesuche, Abrechnungen (KLIB), allgemeine schriftliche Angelegenheiten usw.
- Evtl. Übernahme des Hauswartdienstes in den Sozial- und Asylwohnungen
- Quartalsabrechnungen Asylanten / ZUG
- Allgemeine Büroarbeiten

Ihr Profil:

Sie bringen eine abgeschlossene kaufmännische (oder gleichwertige) Ausbildung mit Verwaltungserfahrung, idealerweise bei einer Gemeinde, mit. Sie verfügen über eine Ausbildung, Weiterbildung oder spezifische Erfahrung im Bereich Soziales und/oder Asylwesen sowie ein organisatorisches Geschick, haben eine schnelle Auffassungsgabe, gute Umgangsformen und können sich mündlich wie schriftlich gut ausdrücken. Der Umgang mit zeitgemässer Bürosoftware ist für Sie Routine.

Zu Ihren Eigenschaften zählen ein besonnenes Wesen, hohe Selbständigkeit und Sozialkompetenz, Flexibilität, Belastbarkeit, Selbstkompetenz und Teamfähigkeit. Ausserdem besitzen Sie eine hohe Dienstleistungsbereitschaft, politisches Flair und können Prioritäten setzen.

Ihre Chance:

Die Gemeinde Sattel, mit aktuell rund 2100 Einwohnerinnen und Einwohnern, befindet sich weiterhin im Wachstum, was Ihnen die Chance bietet, Ihren Aufgabenbereich wie auch sich selbst weiterzuentwickeln. Die Gemeindeverwaltung besteht aus einem überschaubaren, aufgestellten Team, was für jeden ein hohes Mass an Selbständigkeit und Verantwortung mit sich bringt und die anfallende Arbeit vielseitig, anspruchsvoll und interessant werden lässt. Zeitgemässe Anstellungsbedingungen und eine moderne Infrastruktur sind selbstverständlich.

Sind Sie interessiert? Wir freuen uns auf Ihre schriftlichen Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf, Foto, Zeugniskopien und Referenzen **bis 23. August 2026** an:

Gemeinde Sattel, Kristin Nufer-Betschart, Dorfstrasse 22a, 6417 Sattel oder kristin.nufer@sattel.ch.

Weitere Auskünfte erteilen die Fürsorgeseekretärin Natalia Müller (041 835 15 37) oder die Gemeindeschreiberin Kristin Nufer-Betschart (041 835 18 08).