



Der Gemeindeverband ist die Trägerorganisation der Kindes- und Erwachsenen-SchutzBehörde (KESB) und des Sozial-BeratungsZentrum (SoBZ). 28 Gemeinden mit total ca. 92'000 Einwohnern/innen der Regionen Hochdorf und Sursee beziehen ihre Dienstleistungen beim Gemeindeverband, wobei folgende Fachbereiche angeboten werden:

- Kindes- und Erwachsenen-SchutzBehörde
- Berufsbeistandschaft Kindes- und Erwachsenenschutz
- Sozialberatung (Freiwillige Beratungen in den Bereichen Jugend, Einzelpersonen, Paare und Familien, Wirtschaftliche und Persönliche Sozialhilfe, gesetzliche Abklärungen)
- Mütter- und Väterberatung, Erziehungsberatung für Eltern mit Kleinkindern
- Suchtberatung und -therapie (Alkohol sowie alle legalen Suchtformen)
- Administrative Aufgaben im Zusammenhang mit den oben aufgeführten Fachbereichen
- Geschäftsstelle (Schwerpunkte Finanzen, HR, Facility, IT, Kommunikation)
- Zusätzliche Dienstleistungen in Form von Pilotprojekten (Schulsozialarbeit ...)

Das SoBZ gliedert sich entsprechend seiner Dienstleistungen in Fachbereiche, in denen ausschliesslich gut qualifizierte Fachleute eingestellt sind. Diese werden von einem funktional gegliederten Administrationsteam unterstützt. Das SoBZ arbeitet regional und kantonally vernetzt und bezieht in der Arbeit mit Klienten/innen auch deren Umfeld mit ein. Das SoBZ ist zudem Ausbildungsstelle in den Bereichen KV und Soziale Arbeit.

Weitere Informationen finden sie auf unserer Website www.SoBZ.ch

Im Fachbereich Berufsbeistandschaft ist folgende Stelle per sofort oder nach Vereinbarung frei:

Teamleitung Administration Berufsbeistandschaft

Pensum 70-80%, Arbeitsort Sursee

Unser Fachbereich Berufsbeistandschaft

Wir beraten und begleiten Menschen im Rahmen von gesetzlichen Massnahmen des Kindes- und Erwachsenenschutzes in den regionalen und polyvalenten Kompetenzzentren Hochdorf und Sursee. An beiden Standorten werden die Berufsbeistände und Berufsbeiständinnen durch eine leistungsfähige Administration und Klientenbuchhaltung unterstützt. Die Mandatsführung richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen des Kindes- und Erwachsenenschutzes sowie nach der Auftragsstellung durch die KESB Regionen Hochdorf und Sursee.

Ihre Aufgaben

Fachlich ist die Teamleitung Administration Berufsbeistandschaft zuständig für das Standortteam der Administration Berufsbeistandschaft. In Absprache mit der direkt vorgesetzten Person regelt sie die zugeteilten Aufgaben und ist besorgt, dass diese korrekt, effizient, in guter Qualität und wirksam erledigt werden. Somit ist sie auch verantwortlich für den Transfer und die Implementierung von neuen Aufgaben. Nebst der fachlichen Führung des Teams wirkt sie auch gegen innen und aussen.

Als verantwortliche Person für das Team ist sie involviert in die Rekrutierung von neuen Mitarbeitenden, ist Ansprechperson und direkt vorgesetzte Person für ihre Mitarbeitenden, sorgt für die nötigen Absprachen und Aussprachen im Team und wirkt in der Personalentwicklung mit. Sie ist bemüht, die fachliche Kompetenz des Teams weiterzuentwickeln und führt die jährlichen Mitarbeitendengespräche im Rahmen der Vorgaben.

Für telefonische Auskünfte zu dieser Stelle steht Ihnen zur Verfügung:



Stefan Borter

Fachbereichsleitung
Stv. Berufsbeistandschaft
Linienverantwortliche Funktion
Telefon 041 925 18 62

Nebst der Führungsaufgabe gehören auch die Tätigkeiten der Administration Berufsbeistandschaft zum Aufgabenprofil. Die Administration Berufsbeistandschaft ist für die administrativen Belange im Zusammenhang mit der Führung von zivilrechtlichen Massnahmen zuständig. Dabei arbeitet sie in Tandems mit den fallführenden Berufsbeiständen/-innen zusammen. Aufgaben im Rahmen der Administration Berufsbeistandschaft im Sinne einer nicht abgeschlossenen Auflistung sind:

- Telefonkontakte oder auch Direktkontakte mit Klienten/-innen, Drittpersonen, Institutionen und Behörden
- Erledigung der Korrespondenz (Postein- und -ausgang, Schriftenverkehr, Protokolle)
- Datenverarbeitung und Datenverwaltung, Adressverwaltung
- Abklärungen, Anträge und Gesuche im Zusammenhang mit der Berufsbeistandschaft oder für gesamtbetriebliche Aufgaben
- Berichterstattung an Behörden in Zusammenarbeit mit der Berufsbeistandschaft (insbesondere buchhalterischer Teil)
- Controlling und Geltendmachung von Ansprüchen aus Sozial- und Sachversicherungen, Ergänzungsleistungen zu Renten oder wirtschaftlicher Sozialhilfe
- Beschaffung und Abklärung von Unterlagen und Informationen
- Erstellen von Inventaren und Schuldenverzeichnissen
- Gelegentliche Ausseneinsätze im Rahmen der Berufsbeistandschaft (allein oder in Begleitung der mandatsführenden Person) sind möglich
- Zahlung- und Bankverkehr (Zahlungen aufbereiten, ausführen, Controlling, Einkommens- und Vermögensverwaltung, Kontierungen, Daueraufträge) in Ergänzung zur Buchhaltung
- Budgetarbeiten für Klienten/-innen
- Ablage, Archivierung und Materialbewirtschaftung

Unsere Werte

Wir pflegen eine aktive und offene Team- und Betriebskultur. Unsere Mitarbeitenden arbeiten an der Weiterentwicklung und Vernetzung innerhalb des Gemeindeverbandes aktiv mit. Sie können auch zur Mitwirkung in stellenexternen Arbeitsgruppen und Projekten delegiert werden. Wir achten auf eine gute regionale und überregionale Zusammenarbeit und Aufgabenkoordination.

Unser Angebot

Wir sind ein innovatives, engagiertes Team mit breiter Berufserfahrung. Wir pflegen Offenheit, Kollegialität und ein hohes Verantwortungsbewusstsein. Unsere Arbeitsplätze sind modern und in SBB-Nähe. Sie finden bei uns zeitgemässe Anstellungsbedingungen sowie Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung.

Für diese Stelle bevorzugen wir folgendes Berufsprofil

- Kaufmännische Grundausbildung oder gleichwertige Ausbildung und mehrjährige Berufserfahrung
- Bereitschaft, Verantwortung zu übernehmen und Entscheide im Betrieb mitzutragen
- Bereitschaft, für den Gesamtbetrieb mitzudenken und diesen weiter zu entwickeln
- Führungserfahrung, Ausbildung im Personalbereich oder Führung
- Kenntnisse und Erfahrung im Bereich Buchhaltung und Controlling
- Kenntnisse und Erfahrung im Erarbeiten von Konzepten und in der Qualitätssicherung
- Berufsbildnerkurs
- Organisationstalent, Flexibilität und hohe Leistungsbereitschaft
- Erfahrung im Umgang mit IT-Systemen (Vorzug Klib und TAW)
- Kenntnisse im Bereich Sozialversicherung und Kindes- und Erwachsenenschutzrecht
- Erfahrung im Umgang mit Behörden und mit Menschen in schwierigen Lebenssituationen
- Bereitschaft zur steten Weiterbildung und Entwicklung

Für telefonische Auskünfte zu dieser Stelle steht Ihnen zur Verfügung:

Stefan Borter, Fachbereichsleitung Stv. Berufsbeistandschaft, Telefon 041 914 18 62

Senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen mit Foto an:

Gemeindeverband KESB und SoBZ, Geschäftsstelle HRM, Postfach 694, 6281 Hochdorf oder hrm@sobz.ch

Senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen mit Foto an:



Seraina von Frischung

Gemeindeverband KESB und SoBZ
Geschäftsstelle HRM
Postfach 694
6281 Hochdorf

hrm@sobz.ch

Kompetent. Sozial. Regional.