



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 Fachbereichen, 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

In der Administration Berufsbeistandschaft ist folgende Stelle per sofort oder nach Vereinbarung frei:

Mitarbeitende Administration Berufsbeistandschaft

Pensum 100%, Arbeitsort Hochdorf

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

Die Administration Berufsbeistandschaft ist für die administrativen Belange im Zusammenhang mit der Führung von zivilrechtlichen Massnahmen zuständig. Dabei arbeiten die Sachbearbeiter/-innen in Tandems mit den fallführenden Berufsbeiständen/-innen zusammen. Hintergrund für die Führung der zivilrechtlichen Massnahmen sind die einschlägigen eidgenössischen und kantonalen Gesetze sowie Verordnungen. Dabei stehen die Interessen der Klienten/-innen im Zentrum. Zu den Aufgaben gehören:

- Telefon- und Direktkontakte mit Klienten/-innen, Drittpersonen, Institutionen und Behörden
- Erledigung der Korrespondenz (Postein- und -ausgang, Schriftenverkehr, Protokolle)
- Datenverarbeitung und Datenverwaltung, Adressverwaltung

Für telefonische Auskünfte zu dieser Stelle steht Ihnen zur Verfügung:



Annika Küchler

Teamleitung Administration
Berufsbeistandschaft
Linienverantwortliche Funktion
Telefon 041 914 34 37

- Abklärungen, Anträge und Gesuche im Zusammenhang mit der Berufsbeistandschaft oder für gesamtbetriebliche Aufgaben
- Berichterstattung an Behörden in Zusammenarbeit mit den Berufsbeistände/-innen (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
- Bankverkehr (Einkommens- und Vermögensverwaltung, Kontierungen der Belege, Daueraufträge, Wertschriftenverwaltung) in Ergänzung zur Buchhaltung
- Zahlungsverkehr (Zahlungen aufbereiten, ausführen, Controlling, Kontierungen, Rechnungsstellungen für Schuldbriefzinsen) in Ergänzung zur Buchhaltung
- Ablage, Archivierung und Materialbewirtschaftung
- Mitarbeit im internen Controlling gemäss Vorgaben

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
- Berufserfahrung, mit Vorzug in den Bereichen Soziales, Administration und Versicherung
- Stilsicheres Deutsch, Sprachgewandtheit in Wort und Schrift
- Flair für Zahlen, Kontrollaufgaben und Buchhaltung
- Organisationstalent, Flexibilität und hohe Leistungsbereitschaft
- Flair für PC-Arbeiten, sehr gute Office-Kenntnisse inkl. Excel und Outlook
- Erfahrung im Umgang mit IT-Systemen (Vorzug Klib und TAW)
- Kenntnisse im Bereich Sozialversicherung (Eidgenössischer Fachausweis Sozialversicherung von Vorteil) und Kindes- und Erwachsenenschutzrecht
- Erfahrung im Umgang mit Behörden und mit Menschen in schwierigen Lebenssituationen
- Bereitschaft, Verantwortung zu übernehmen und Drucksituationen auszuhalten
- Motivation, komplexe und anspruchsvolle, aber auch einfache Arbeiten gewissenhaft und speditiv auszuführen
- Teamfähigkeit und Loyalität – Bereitschaft, im Team mitzutragen und auszutauschen
- Diskretion und Vertrauenswürdigkeit
- Bereitschaft zur steten Weiterbildung und Entwicklung

Für telefonische Auskünfte zu dieser Stelle steht Ihnen zur Verfügung:

Annika Kückler, Teamleitung Administration Berufsbeistandschaft, Telefon 041 914 34 37

Senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen mit Foto an 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