



Balgacherstrasse 210
9435 Heerbrugg

Die regionale Amtsvormundschaft Mittelrheintal (AVMR) führt beistandschaftliche Mandate für Kinder, Jugendliche und Erwachsene. Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir per 1. September 2021 oder nach Vereinbarung einen oder eine

Sachbearbeiter*in Administration (70 - 90 %)

Ihre Herausforderungen

Ihr Hauptaufgabengebiet beinhaltet hauptsächlich das Führen der Klientenbuchhaltung, das Erledigen des Zahlungsverkehrs sowie die Rückforderungen von Krankenkassen- und Sozialversicherungsbeiträgen. Ferner erledigt die Administration die Steuererklärungen der Klient*innen und steht im täglichen Kontakt mit den Beiständen. Im Rahmen des Telefondienstes/Empfangs sind Sie erste Ansprechperson für unsere Klient*innen und Vernetzungspartner*innen.

Das bringen Sie mit

- Kaufmännische oder gleichwertige Ausbildung
- Flair für buchhalterische und versicherungstechnische Zusammenhänge
- Berufserfahrung oder Weiterbildung im Sozialversicherungswesen von Vorteil
- Belastbarkeit und Flexibilität im Berufsalltag
- Ziel- und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit
- Offenheit gegenüber Weiterentwicklungen der Organisation bzw. des Angebots

Das bieten wir

Es erwartet Sie eine vielseitige und interessante Tätigkeit, welche anspruchsvolles und selbständiges Arbeiten ermöglicht. Sie sind Teil eines kompetenten, engagierten und erfahrenen Teams und arbeiten in einem wertschätzenden und kollegialen Umfeld.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Fränzi Kurer, Teamleitung Administration, gerne zur Verfügung. (Tel. 071 727 14 90 / E-Mail: franziska.kurer@avmr.ch)

Ihr vollständiges Bewerbungsdossier senden Sie bitte bis 9. Juli 2021 an: Regionale Amtsvormundschaft Mittelrheintal, Silvia Troxler, Präsidentin, Stichwort "Sachbearbeiter*in Administration", Turnhallestrasse 1, 9436 Balgach oder per E-Mail an: stephan.kobler@balgach.ch