



Gemeinde  
Rickenbach  
Thurgau

Interesse an einem spannenden, abwechslungsreichen Teilzeitjob? Freude am Kundenkontakt? Offen, flexibel und belastbar?

Dann sind Sie die richtige Person für uns.

Wir suchen per 1. Dezember 2024 oder nach Vereinbarung eine/n

## **Sachbearbeiter/in Soziale Dienste (30 – 50%)**

### **Ihre Aufgaben:**

- Selbständige Fallbearbeitung in den Fachbereichen Alimentenbevorschussung/-inkasso, Krankenassen-Case Management sowie Sozialhilfe
- Regelmässiger Kundenkontakt
- Stellvertretung der Leiterin Soziale Dienste
- Allgemeine Sekretariatsarbeiten und Verwaltungsaufgaben
- Mitbetreuung eines Lernenden

### **Ihr Profil:**

- Kaufmännische Ausbildung
- Vorzugsweise Erfahrung in der Sozialhilfe oder Interesse, sich fachspezifisch weiterzubilden
- Gute EDV-Kenntnisse (Microsoft-Office und nach Möglichkeit Tutoris und Kamesa)
- Präzise, verantwortungsbewusste Arbeitsweise und rasche Auffassungsgabe
- Gewandtheit im mündlichen und schriftlichen Ausdruck
- Empathie und Belastbarkeit im Umgang mit Menschen in schwierigen Lebenssituationen

### **Unser Angebot:**

- Vielseitiges und interessantes Aufgabengebiet
- Dynamisches und engagiertes Team
- Weiterbildungsmöglichkeiten mit Kostenübernahme
- Flexible Jahresarbeitszeit
- Moderner ergonomischer Arbeitsplatz
- Gratisparkplatz und gute ÖV-Anbindung

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen gerne Regula Hähni, Leiterin Soziale Dienste, 071 929 70 43, [regula.haehni@rickenbach-tg.ch](mailto:regula.haehni@rickenbach-tg.ch).

Möchten Sie Teil unseres motivierten Teams werden? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung an Michael Binder, Gemeindeschreiber, [kanzlei@rickenbach-tg.ch](mailto:kanzlei@rickenbach-tg.ch).

Mehr über Rickenbach erfahren Sie unter [www.rickenbach-tg.ch](http://www.rickenbach-tg.ch).