

Zwei Stellen als Sachbearbeiter:in Mandatswesen (80–100%)

Eine unbefristete Stelle sowie eine befristete Stelle mit Perspektive auf Festanstellung

Der Gemeindeverband Bezirk Laufenburg erbringt als Mehrzweckverband im Auftrag von 17 Gemeinden zentrale Dienstleistungen – unter anderem im Bereich Berufsbeistandschaft im Erwachsenenschutz.

Zur Verstärkung unseres Teams im Mandatswesen suchen wir **per sofort oder nach Vereinbarung** zwei Persönlichkeiten, die gerne strukturiert arbeiten, Verantwortung übernehmen und den administrativen Bereich aktiv mitgestalten.

Deine Aufgaben

Du unterstützt unsere Berufsbeiständ:innen in der administrativen Fallführung und sorgst für strukturierte und verlässliche Abläufe:

- Du pflegst und aktualisierst Klientendaten in KLIBnet
- Du wickelst Gesundheitskosten mit Krankenkassen und Sozialversicherungen ab
- Du erledigst Anmeldungen und Mutationen bei Sozialversicherungen
- Du erstellst Steuererklärungen
- Du bearbeitest die Tagespost inkl. Scanning und Zuordnung
- Du übernimmst die Stellvertretung im Telefondienst

Das bringst du mit

- Kaufmännische Grundausbildung
- Erfahrung im Sozialversicherungsbereich von Vorteil
- Gute IT-Anwenderkenntnisse (MS Office, idealerweise KLIB)
- Strukturierte, zuverlässige und sorgfältige Arbeitsweise
- Stilsichere Kommunikation in Deutsch (schriftlich und mündlich)
- Teamorientierte, flexible und belastbare Persönlichkeit

Das bieten wir dir

- Eine abwechslungsreiche und sinnstiftende Tätigkeit
- Ein engagiertes, kollegiales Team mit Zusammenarbeit auf Augenhöhe
- Kurze Entscheidungswege und die Möglichkeit, Abläufe aktiv mitzugestalten
- Moderne Arbeitsbedingungen und Infrastruktur
- Flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit)
- Attraktive, überdurchschnittliche Pensionskassenlösung
- Unterstützung bei fachlichen Weiterbildungen

Wir arbeiten lösungsorientiert, übernehmen Verantwortung und legen Wert auf eine klare und verlässliche Zusammenarbeit.

Interessiert?

Wir freuen uns auf deine Bewerbung und darauf, dich kennenzulernen.

Bitte sende deine vollständigen
Bewerbungsunterlagen per E-Mail an:
Daniel Müller
daniel.mueller@gv-laufenburg.ch

Bei Fragen zur Stelle wende dich an:
Daniela Graf
062 525 88 11

Mehr Informationen:

<https://gv-laufenburg.ch/berufsbeistandschaft>