

Infolge Demission der bisherigen Stelleninhaberin suchen wir per 1. Mai 2019 oder nach Vereinbarung eine / einen

**verantwortliche/n Sachbearbeiter/in**  
**Fürsorgesekretariat (60 - 80%)**

**Aufgabenbereich**

- Sekretariatsarbeiten und Protokollführung für die Fürsorgebehörde Gersau
- Alimenterwesen, Asylwesen, Ausarbeitung Beschlüsse, rechtliche Verfahren einleiten und begleiten
- Zusammenarbeit mit der Sozialberatung Brunnen
- Schnittstelle zu verschiedenen Behörden und Ämtern

**Anforderungen**

- Kaufmännische Berufsausbildung mit Praxiserfahrung, idealerweise im Verwaltungs- und Sozialbereich
- Fundierte Kenntnisse SKOS-Richtlinien / Sozialhilferecht
- Erfahrung im Umgang mit Asylsuchenden
- Geschick im Umgang mit Menschen
- Weiterbildung im Arbeitsbereich von Vorteil

Für Auskünfte steht Ihnen Bezirksrat Ueli Camenzind gerne zur Verfügung (ueli.camenzind@gersau.ch).

Ihre Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf, Zeugniskopien, Referenzen, Gehaltsansprüchen und Foto richten Sie bis zum **6. März 2019** an die Bezirksverwaltung Gersau, Landschreiber Peter Nigg, Ausserdorfstrasse 7, 6442 Gersau oder E-Mail: landschreiber@gersau.ch, **Vermerk Sachbearbeiter/in Fürsorgesekretariat.**

Bezirksrat Gersau