



Der Regionale Sozialdienst Untere Emme ist für die gesetzliche Sozialhilfe, den Kindes- und Erwachsenenschutz sowie das Alimenteninkasso der Gemeinden Aefligen, Bätterkinden, Kernenried, Kirchberg, Lyssach, Rüdltigen-Alchenflüh, Rüti b. Lyssach, Utzenstorf, Wiler und Ziehbach zuständig. Der Sozialdienst berät und unterstützt die rund 22'000 Einwohnerinnen und Einwohner bei persönlichen, finanziellen und familiären Problemen.

Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung eine engagierte Persönlichkeit als

Sachbearbeiter*in Alimentenhilfe 60 – 90%

Welches sind Ihre Aufgabenbereiche?

- Selbständige Bearbeitung von Bevorschussungs- und Inkassofällen
- Prüfung und Bearbeitung von Gesuchen im Bereich Alimentenbevorschussung und Inkasso
- Kontrolle offener Forderungen und Einleitung nötiger Inkassomassnahmen
- Schriftlicher und telefonischer Kontakt mit unterhaltsberechtigten und -pflichtigen Personen, Betreibungsamt, Arbeitgeber, Gerichte, Behörden etc.
- Sorgfältige Pflege der Dossiers und zuverlässige Datenführung
- Mitwirkung an der Weiterentwicklung von Arbeitsprozessen und -instrumenten

Was sollten Sie mitbringen?

- Kaufmännischer Abschluss (EFZ) erforderlich
- Idealerweise fundierte Kenntnisse im Bereich Alimentenbevorschussung und Inkasso
- Eigeninitiative, Belastbarkeit und Ruhe in hektischen Situationen
- Spass an der Arbeit mit Zahlen und analytisches Denken
- Vernetztes Denken und Beitrag zur Qualitätssicherung im Sozialdienst
- Erfahrung in der Arbeit im interdisziplinären Team
- Verständnis für soziale Fragestellungen

Was können wir Ihnen bieten?

Wir bieten ein modernes, dynamisches und sinnstiftendes Arbeitsumfeld mit Jahresarbeitszeit und der Möglichkeit von Home-Office. Sie arbeiten in einem offenen und hilfsbereiten Team, welches viel Wert auf eine gute Teamkultur legt. Es erwartet Sie eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit Gestaltungsmöglichkeiten. Die Anstellung erfolgt in einem öffentlich-rechtlichen Anstellungsverhältnis und richtet sich nach dem Personalrecht der Einwohnergemeinde Kirchberg.

Die stellvertretende Bereichsleiterin Administration, Nadja Riesen, steht Ihnen unter der Tel. Nr. 034 448 30 54 oder per E-Mail nriesen@kirchberg-be.ch für weitere Auskünfte gerne zur Verfügung.

Sind Sie interessiert?

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre elektronische Bewerbung per E-Mail an personal@kirchberg-be.ch mit Angaben über den gewünschten Beschäftigungsgrad und das mögliche Eintrittsdatum.