

Die Gemeindeverwaltung Birsfelden ist ein modern geführtes Dienstleistungsunternehmen, das vielfältige Aufgaben für rund 10'500 Einwohnerinnen und Einwohner erbringt.

Für die Abteilung Soziale Dienste suchen wir per **1. Januar 2024 oder nach Vereinbarung** eine organisationsstarke, engagierte Persönlichkeit mit ausgeprägter Dienstleistungsbereitschaft und Führungserfahrung als

Teamleitung Administration (70 - 90%, m/w/d)

Die Abteilung Soziale Dienste ist zuständig für die Ausrichtung der gesetzlichen Sozialhilfe, für die freiwillige Sozialberatung, für das Asylwesen sowie für das Führen von Abklärungen und Mandaten im Erwachsenenschutz. Das Team Administration mit vier Mitarbeitenden unterstützt das Team der Sozialberatung in der administrativen Fallführung sowie in weiteren Bereichen.

Ihre Hauptaufgaben:

- Personelle, fachliche und organisatorische Führung der vier Mitarbeitenden sowie der Auszubildenden
- Sicherstellung administrativer Abläufe in allen Leistungsbereichen, wie auch Unterstützung in der Geltendmachung der Subsidiarität
- Verantwortung für Controlling, Prozessoptimierung und Qualitätssicherung
- Sicherstellung Führung der Klientenbuchhaltung Sozialhilfe und Erwachsenenschutz
- Verantwortung für das Inkasso sowie für die Rückforderung von Sozialhilfeleistungen
- Sicherstellung Ausrichtung Mietzinsbeiträge und Klärung subsidiärer Ansprüche
- Sicherstellung der Daten- und Dokumentenpflege im Klientenverwaltungsprogramm
- Verantwortung für die Bereitstellung der betrieblichen Kennzahlen
- Verantwortung für die Quartalsabrechnungen und das Reporting an Kanton und Bund
- Sicherstellung der Schalteröffnungszeiten

Ihre Qualifikationen und Erfahrungen:

- Abgeschlossene kaufmännische oder gleichwertige Ausbildung mit einigen Jahren Berufserfahrung von Vorteil auf einem wirtschaftlichen Sozialdienst
- Weiterbildung im Sozialversicherungsbereich und/oder Buchhaltung
- Überdurchschnittlich ausgeprägte Dienstleistungsbereitschaft, Führungserfahrung und Organisationstalent
- Selbstständigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Durchsetzungsvermögen sowie Innovationsbereitschaft
- Zuverlässige, exakte und effiziente Arbeitsweise sowie gute EDV-Kenntnisse
- Stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift sowie sehr gute Kommunikationsfähigkeiten

Das ist uns besonders wichtig:

Das Team Administration ist fachlich und personell gut aufgestellt und trägt viel zur Stabilität und Qualitätssicherung der Abteilung bei. Dieses hohe Niveau wollen wir halten und gleichzeitig weiterentwickeln. Die Digitalisierung der Abteilung Soziale Dienste sowie das Mitwirken bei der Bewältigung komplexer Situationen von Menschen auf der Flucht sind dabei zwei der grossen Herausforderungen.

Wir bieten Ihnen eine spannende und herausfordernde Tätigkeit in einer dynamischen Gemeinde. Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann erwarten wir gerne schriftlich **bis am 30. November 2023** unter www.birsfelden.ch/jobs Ihre **vollständige elektronische Bewerbung mit Foto**.

Für weitere Auskünfte zu dieser anspruchsvollen Tätigkeit steht Ihnen Frau Lea Zundel, Leiterin a. i., Abteilung Soziale Dienste, Telefon 061 317 33 10 gerne zur Verfügung.