

Die Mitarbeitenden der Regionalen Berufsbeistandschaft des Bezirks Münchwilen (RBBM) führen die Mandate des zivilrechtlichen Kindes- und Erwachsenenschutzes für die 13 Mitgliedsgemeinden des Bezirks Münchwilen mit insgesamt 49'200 Einwohnerinnen und Einwohnern.

Infolge einer Pensionierung suchen wir für unser engagiertes, professionelles und vernetztes Team mit 29 Mitarbeitenden nach Vereinbarung eine / einen

Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter Administration (70% - 90%)

Ihr Aufgabengebiet

- Selbständiges Führen von Buchhaltungen der verbeiständeten Personen und Datenerfassung (mittels KliBnet)
- Erstellen von Budgets
- Erstellen von Steuererklärungen
- Selbständiges Abwickeln von administrativen Arbeiten und Korrespondenzen im Auftrag der Beistandspersonen
- Bewirtschaften der sozialversicherungsrechtlichen Ansprüche (EL, IPV, NE, HE, Renten, Krankenkassen, etc.)
- Periodische Rechnungsabschlüsse an die KESB
- Selbständiges Abklären mit Amtsstellen, Institutionen, Banken, Versicherungen, Sozialversicherungszentren und weiteren Stellen
- Erledigung administrativer Aufgaben im Bereich der Mandatsführung

Wir erwarten

- Kaufm. Grundausbildung oder vergleichbarer Abschluss
- Idealerweise Berufserfahrung im Bereich Berufsbeistandschaft mit der Fallführungssoftware KliB
- Kenntnisse im Bereich Sozialversicherungen und Steuern
- Flair für Zahlen, Kontrollaufgaben und Buchhaltung
- Gute Kenntnisse mit Microsoft 365
- Teamfähigkeit, Flexibilität, wertschätzende Grundhaltung und vernetztes Denken
- Verantwortungsbewusste, selbständige und termingerechte Arbeitsweise

Wir bieten

- Ein motiviertes und engagiertes Team, welches die Entwicklung der Organisation mitgestaltet
- Fortschrittliche Anstellungsbedingungen und eine moderne Infrastruktur
- Eine selbständige und abwechslungsreiche Tätigkeit im Jahresarbeitszeitmodell
- Attraktive Weiterbildungsmöglichkeiten
- Möglichkeit teilweise im Homeoffice zu arbeiten

Interessiert?

Bei Fragen steht Ihnen Frau Nicole Niederberger, Fachbereichsleitung Administration unter der Telefonnummer 058 590 14 03 jeweils von Dienstag bis Freitag gerne zur Verfügung. Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen senden Sie bitte bis 20. November 2024 per Mail an nicole.niederberger@rbbm.ch. Weitere Informationen zur RBBM finden Sie unter www.rbbm.ch

Wir freuen uns, Sie persönlich kennen zu lernen.