

Sachbearbeiter*in Administration Soziales, Gesundheit, Alter 60 %

Die Gemeindeverwaltung Oberwil erbringt mit über 130 Mitarbeitenden aus verschiedenen Berufsgruppen Dienstleistungen für die rund 11'500 Einwohnerinnen und Einwohner der Gemeinde. Dabei versteht sich die Gemeindeverwaltung nicht nur als Verwaltungsorganisation, sondern als kundenorientiertes Dienstleistungszentrum, welches die Drehscheibe und Koordinationsstelle für eine Fülle von Aufgaben ist.

Für den Bereich Soziales, Gesundheit, Alter suchen wir per 1. September 2026 oder nach Vereinbarung eine*n

Sachbearbeiter*in Administration Soziales, Gesundheit, Alter 60 %

Ihre Aufgaben

- Organisation und Koordination der administrativen Aufgaben im Fachbereich Gesundheit und Alter
- Bearbeitung von Gesuchen und gesetzlichen Leistungen bei der Pflegefinanzierung und den Ergänzungsleistungen
- Bearbeitung von Rückerstattungen und administrativen Aufgaben im Zusammenhang mit Todesfällen
- Führung der Klientendossiers sowie Sicherstellung einer korrekten Dokumentation und Fristenkontrolle
- Zusammenarbeit mit Buchhaltung, Alters- und Pflegeinstitutionen sowie weiteren internen und externen Fachstellen
- Mitarbeit bei Projekten sowie bei der Weiterentwicklung und Optimierung von Prozessen im Verantwortungsbereich

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung sowie idealerweise eine Weiterbildung im Sozial-, Gesundheits- oder Verwaltungsbereich
- Berufserfahrung im Gesundheits-, Alters- oder Sozialwesen
- Interesse an gesundheits- und alterspolitischen Themen und für die (digitale) Weiterentwicklung von Prozessen und Abläufen
- Selbständige, strukturierte und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise in Deutsch
- Gute MS-Office-Anwenderkenntnisse; Kenntnisse von CMI und KLIBNet sind von Vorteil

Unser Angebot

- Eine vielseitige, herausfordernde und verantwortungsvolle Aufgabe
- Die Möglichkeit der aktiven Mitgestaltung
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen
- Kompetentes Team und angenehmes Arbeitsumfeld
- Moderner Arbeitsplatz an zentraler Lage

Ihre Bewerbung

Fühlen Sie sich angesprochen? Bitte richten Sie Ihre Bewerbung per Mail an: bewerbung@oberwil.ch

Für nähere Auskünfte steht Ihnen Herr Stefan Gargowitsch, Leiter Personal, 061 405 43 14, gerne zur Verfügung.