

Die Sozialen Dienste Vorderland AR sind eine Fachstelle für die gesetzliche und freiwillige Soziale Arbeit und leisten einen wichtigen Beitrag zur psychosozialen Grundversorgung der Bewohnerinnen und Bewohner im Appenzeller Vorderland. Wir suchen per 1. Juli 2017 oder nach Vereinbarung einen/eine

**Sachbearbeiter/in Soziale Dienste 60% - 70%****Ihre Hauptaufgaben umfassen:**

- Allgemeine administrative Arbeiten nach Auftrag durch die mandatsführende Fachperson Sozialarbeit wie Korrespondenz mit Dritten, Geltendmachen von Sozialversicherungsansprüchen
- Errichten der Klientendossiers und Datenerfassung im KLIB.net
- Telefon und Kundenempfangsdienst
- Allgemeine Sekretariatsarbeiten, z.B. Ablage und Archivierung
- Pflege und Unterhalt der Website / klientenzentrierte Softwarebetreuung
- Sekretariatsarbeiten für die Stellenleiterin
- Ferienvertretung der Buchhalterin

**Für diese anspruchsvolle Aufgabe bringen Sie mit:**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Gute EDV-Kenntnisse, idealerweise Erfahrung mit KLIB.net
- Selbständige und speditive Arbeitsweise
- Einsatzfreude, Belastbarkeit und Teamfähigkeit
- Freude am Kontakt mit Menschen

**Wir bieten Ihnen:**

- Interessante und vielseitige Tätigkeit in einem konstanten und motivierten Team
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen
- Modern eingerichteter Arbeitsplatz in Heiden AR
- Fachspezifische Weiterbildungsmöglichkeiten

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen die Leiterin der Sozialen Dienste Vorderland AR, Dolores Baumgartner (Tel. 071 898 83 81).

Ihre Bewerbungsunterlagen mit Foto schicken Sie bitte bis 31. März 2017 an Dolores Baumgartner, Soziale Dienste Vorderland AR, Kirchplatz 4, Postfach 246, 9410 Heiden oder per E-Mail an [dolores.baumgartner@sdv-ar.ch](mailto:dolores.baumgartner@sdv-ar.ch). Weitere Informationen finden Sie unter [www.sdv-ar.ch](http://www.sdv-ar.ch)

---