



Der Regionale Sozialdienst Untere Emme ist für die gesetzliche Sozialhilfe, den Kindes- und Erwachsenenschutz sowie das Alimenteninkasso der Gemeinden Aefligen, Bätterkinden, Kernenried, Kirchberg, Lyssach, Rüdtiligen-Alchenflüh, Rüti b. Lyssach, Utzenstorf, Wiler und Ziebach zuständig. Der Sozialdienst berät und unterstützt die rund 21'000 Einwohner*innen bei persönlichen, finanziellen und familiären Problemen.

Wir suchen zur Ergänzung unseres Teams im Bereich Administration ab 1. Mai 2025 oder nach Vereinbarung eine innovative und motivierte Persönlichkeit als

Fachbereichsleitung Alimentenhilfe und Sachbearbeiter*in Administration (60 – 90 %)

Welches sind Ihre Aufgabenbereiche?

Die Stelle umfasst die Fachbereichsleitung der Alimentenhilfe sowie die Tätigkeit als Sachbearbeiter*in.

Als Fachbereichsleitung Alimentenhilfe stellen Sie sicher, dass alle anfallenden Aufgaben gemäss der Verordnung über die Inkassohilfe bei familienrechtlichen Unterhaltsansprüchen und der geltenden gesetzlichen Bestimmungen im Kanton Bern vollständig und korrekt erledigt werden. Im Fachbereich mit insgesamt 70% Stellenprozenten sind zwei weitere engagierte Mitarbeitende involviert, die Sie fachlich führen.

Als Sachbearbeiter*in sind Sie auf unserem polyvalenten Sozialdienst in den Bereichen Sozialhilfe und Kindes- und Erwachsenenschutz tätig. Sie bearbeiten die administrativen Aufgaben der Ihnen zugeteilten Sozialarbeitenden, führen deren Mandatsbuchhaltungen (inkl. Steuererklärungen), machen subsidiäre Leistungen geltend und stellen sicher, dass die Klient*innen keine Beitragslücken ausweisen. Sie erteilen telefonische Auskünfte, helfen bei Bedarf im Post- und Schalterdienst mit und übernehmen weitere zugewiesene Aufgaben.

Was sollten Sie mitbringen?

Sie verfügen über einen kaufmännischen Abschluss (EFZ) und bringen idealerweise fundierte Kenntnisse in den Bereichen Alimentenhilfe, Inkasso und Betreuung sowie Sozialversicherungen mit. Sie arbeiten gerne eigeninitiativ, sind belastbar und bewahren auch in hektischen Situationen Ruhe. Ihnen macht die Arbeit mit Zahlen Spass, Sie denken vernetzt und tragen gerne zur Qualitätssicherung eines Sozialdienstes bei. Sie sind es gewohnt, in einem interdisziplinären Team zu arbeiten und bringen Verständnis für soziale Fragen mit.

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 Bereichsleiterin Administration, Natascha Bonetti, steht Ihnen unter der Tel. Nr. 034 448 30 52 oder per E-Mail nbonetti@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 Beschäftigungsgrad und Eintrittsdatum.

Regionaler Sozialdienst Untere Emme