

Lausen ist eine moderne, aufstrebende Landgemeinde im mittleren Ergolzthal mit einer Bevölkerung von über 6'000 Personen. Unseren Einwohnerinnen und Einwohnern steht eine moderne Infrastruktur und ein eingespieltes Verwaltungsteam zur Verfügung. Unsere Gemeindeverwaltung ist ein lebhafter und moderner Betrieb, der für unsere Einwohnerinnen und Einwohner mit Hilfe einer zeitgemässen Infrastruktur die verschiedensten Dienstleistungen erbringt. Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung eine/ein

**kaufmännischen Mitarbeiter / kaufmännische Mitarbeiterin  
für Administration und Buchhaltung der Sozialen Dienste  
(100 % Pensum)**

**Ihre Hauptaufgaben:**

- Führung von Haupt- und Klientenbuchhaltung einschliesslich Abstimmungsarbeiten und Abschlüsse
- Erstellung der Quartalsabrechnungen für das Kantonale Sozialamt (ZUG, Eingliederungsmassnahmen, Personen im Asylbereich)
- Administrative Unterstützung der fallführenden Sozialarbeitenden
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben wie Schalterdienst, Postbearbeitung, Korrespondenz, etc.
- Datenerfassung und Datenpflege KLIB
- Rückforderung Sozialhilfe
- Betreuung des Lernenden

**Anforderungsprofil:**

- Kaufmännische Ausbildung mit Buchhaltungserfahrung (Kreditoren/Debitoren)
- Idealerweise Erfahrung im Bereich Sozialhilfe und im Sozialversicherungswesen
- Hohe Sozialkompetenz im Umgang mit Menschen in schwierigen Lebenssituationen
- Sicherheit in der Anwendung der MS-Office und idealerweise Erfahrungen im KLIB
- Gute schriftliche Ausdrucksweise in Deutsch
- Selbständigkeit, Belastbarkeit, Durchsetzungsvermögen, Teamfähigkeit, sicheres Auftreten, Vertrauenswürdigkeit und Verschwiegenheit
- Freude am Umgang mit Menschen jeden Alters, Amtsstellen und Behörden

**Wir bieten:**

- Verantwortungsvolle und interessante Tätigkeit in einem lebhaften Umfeld und einem engagierten, kleinen Team
- Zeitgemässe Arbeitsbedingungen und Entlöhnung gemäss unserem Personalreglement
- Eine positive Arbeitsumgebung durch kollegiale Zusammenarbeit und Unterstützung in einem kleinen, engagierten Team

Angaben über unsere Gemeinde finden Sie auf [www.lausen.ch](http://www.lausen.ch)

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bitten wir Sie, Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit den Lohnvorstellungen an den Gemeinderat, c/o Gemeindeverwaltung, Grammontstrasse 1, 4415 Lausen, E-Mail: [andreas.neuenschwander@lausen.ch](mailto:andreas.neuenschwander@lausen.ch), einzureichen.