

### **Zuchwil – Ihre Arbeitgeberin**

Die Einwohnergemeinde Zuchwil ist für ihre 9'500 Einwohnerinnen und Einwohner eine interessante, von vielen Kulturen geprägte Gemeinde, die sich dynamisch entwickelt, sei es als Lebens-, Arbeits- oder Wohnort.

### **Haben Sie Freude, Teil des Teams der Einwohnergemeinde Zuchwil zu sein, sich engagiert für die Bevölkerung von Zuchwil und Luterbach einzusetzen und eine vielseitige Aufgabe in der Administration und am Empfang der Sozialen Dienste Zuchwil-Luterbach wahrzunehmen?**

Die Sozialen Dienste Zuchwil-Luterbach – eine Abteilung der Gemeinde Zuchwil – sind in den Bereichen Regel-Asylsozialhilfe sowie im KES-Bereich und der Schulsozialarbeit tätig und führen die AHV-Zweigstelle für die beiden Gemeinden.

Zur Unterstützung unseres Administrationsteams suchen wir **per sofort oder nach Vereinbarung eine/-n**

## **Sachbearbeiter/-in Administration und Empfang Soziale Dienste 80 %**

### **Was zeichnet Sie aus?**

- Kauffrau/Kaufmann EFZ
- Kenntnisse und Erfahrung im öffentlichen Dienst
- Sorgfältige Arbeitsweise
- Grundkenntnisse im Bereich Sozialhilfe, Kindes- und Erwachsenenschutz sowie der Sozialversicherung und des sozialen Netzes in Solothurn sind von Vorteil
- Versiert in der Computeranwendung, KLIBnet-Erfahrung von Vorteil
- Stilsichere Schreibkompetenz in Deutsch
- Sicheres Auftreten und Durchsetzungsvermögen
- Empathische Persönlichkeit mit Verständnis für Menschen in ausserordentlichen Lebenssituationen
- Teamfähig, flexibel, verschwiegen und belastbar
- Sinn für Wirtschaftlichkeit und Freude an herausfordernder Arbeit im Interesse der Klienten und der Öffentlichkeit
- Bereitschaft vorübergehend das Pensum bei Ferien und Abwesenheiten zu erhöhen.

### **Was sind Ihre Aufgabe?**

- Sicherstellung der physischen und telefonischen Erreichbarkeit sowie des Bargeldverkehrs und der Auskunftserteilung der Abteilung soziale Dienste
- Praxisbildner Lernende
- Unterstützung der anderen Mitarbeitenden der Abteilung in allen administrativen Tätigkeiten

### **Wir bieten Ihnen**

- Begleitung und Unterstützung bei der Einarbeitung
- Stabiles, unterstützendes und aufgestelltes Team
- Fortschrittliche Anstellungsbedingungen im Rahmen der geltenden Dienst- und Gehaltsordnung und einer guten Pensionskassenlösung
- Verantwortung, Flexibilität und eine gesunde Work-Life-Balance (inkl. BGM - Betrieblichem Gesundheitsmanagement)
- Gut eingerichteter Arbeitsplatz mit IT und Fallführungssystem KLIBnet
- Möglichkeiten zur Weiterentwicklung innerhalb des Arbeitsfeldes

Weitere Auskünfte erteilen Ihnen gerne Cennet Kurt, Leiterin Abteilung Soziale Dienste Zuchwil-Luterbach, Telefon 032 686 52 09 oder E-Mail [cennet.kurt@zuchwil.ch](mailto:cennet.kurt@zuchwil.ch) oder Barbara Frei, Bereichsleiterin Empfang, Telefon 032 686 52 36 oder E-Mail [barbara.frei@zuchwil.ch](mailto:barbara.frei@zuchwil.ch)

## **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Wenn ja, freuen wir uns auf Ihre elektronische Bewerbung.

Bitte richten Sie Ihre **elektronische Bewerbung bis 8. Februar 2026** an die Einwohnergemeinde Zuchwil, Personalwesen, Hauptstrasse 65, 4528 Zuchwil, [personalwesen@zuchwil.ch](mailto:personalwesen@zuchwil.ch)