

Veröffentlichung in den nächsten 2 Ausgaben

STELLENAUSSCHREIBUNG

Die Kantonsverwaltung schreibt folgende Stelle aus:

**Wirtschaftliche/r Mitarbeiter/in und
Verantwortliche/r des Büros für Inkasso und
Vorbezug von Unterhaltsbeiträgen**

bei der Dienststelle für Sozialwesen in Sitten

Ihre Aufgaben

■ Koordinieren der Tätigkeiten des Büros für Inkasso und Vorbezug von Unterhaltsbeiträgen
■ Leisten einer wissenschaftlichen Unterstützung für die Koordinationsstelle für soziale Leistungen, Teilnehmen an Forschungsprojekten in diesem Bereich
■ Behandeln der sozioprofessionellen Eingliederungsmassnahmen der Sozialhilfe und zusammenhängenden Fragen für Personen mit einer Behinderung
■ Unterstützen der Personen, welche die Dienstleistungen für den Verbleib zu Hause gewährleisten
■ Vertreten des Amtschefs

Ihr Profil

■ Universitätsabschluss im Sozialbereich oder gleichwertige Ausbildung
■ Sinn für Verantwortung, Kommunikation und Organisation
■ Erfahrung in der Personalführung
■ Erfahrung im Sozialbereich erwünscht
■ Gute Beherrschung der gängigen Informatikmittel
■ Fähigkeit, im Team und selbständig zu arbeiten

Muttersprache

Französisch oder Deutsch mit guten Kenntnissen der zweiten Amtssprache

Stellenantritt

Sofort oder nach Vereinbarung

Pflichtenheft und Gehalt

Die Koordinationsstelle für soziale Leistungen (Tel. 027 606 48 77) oder die Dienststelle für Personalmanagement (Tel. 027 606 27 50) erteilen auf Verlangen diesbezügliche Auskünfte.

Ihre Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Kopien der Diplome und Zeugnisse sowie Foto) sind der Dienststelle für Personalmanagement, Planta 3, 1950 Sitten, bis zum **13. März 2015** (Datum des Poststempels) zuzustellen.

**Dienststelle
für Personalmanagement**

Sitten, den 27. Februar 2015

tc/jr - DGSK