



sarnen

Die Einwohnergemeinde Sarnen sucht für den Sozialdienst eine/n

Sachbearbeiter/in (50%)

Als Fachperson sind Sie u.a. verantwortlich für die Buchhaltung im Alimentenwesen, für Sachbearbeitungsaufgaben im Bereich Soziales und für den Telefon- und Schalterdienst.

Wir bieten:

- abwechslungsreiche und selbstständige Tätigkeit
- unterstützendes und motiviertes Team
- aktiven Kontakt mit Kundinnen und Kunden

Wir erwarten:

- kaufm. Ausbildung mit Buchhaltungskenntnissen
- sprachliche Gewandtheit
- EDV-Anwenderkenntnisse (MS-Office, evtl. Tutoris)
- organisatorisches Flair
- sorgfältiges, effizientes, proaktives Arbeiten
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit, Flexibilität
- Freude am Umgang mit Kunden
- freundliches und selbstsicheres Auftreten

Eintritt auf 01. November 2017

Wir freuen uns auf Ihre kompletten Bewerbungsunterlagen mit Foto bis **20. Juni 2017** an: Einwohnergemeinde Sarnen, Personaladministration, Postfach 1263, 6061 Sarnen oder personaladministration@sarnen.ow.ch

Auskunft erteilt Ihnen gerne Markus Zahno, Bereichsleiter Soziales/Gesellschaft, 041 666 35 14 oder markus.zahno@sarnen.ow.ch

Telefon 041 666 35 35 kanzlei@sarnen.ow.ch www.sarnen.ch