



Die Gemeinde **Kradolf-Schönenberg** ist mit gut 3500 Einwohnern eine attraktive und aufstrebende Gemeinde im Bezirk Weinfelden. Wir suchen per 1. Juni 2019 oder nach Vereinbarung eine(n)

Leiter(in) Werksekretariat / Sachbearbeiter(in) Soziale Dienste (50% - 70%)

Ihre Aufgabengebiete Werke:

- Rechnungswesen für Elektrizitätswerk, Wasserwerk und Flurstrassen
- Zählerwesen inkl. Ablesungen
- Mithilfe in der Bauverwaltung inkl. Schalter- und Telefondienst
- Stellvertretung der Leitung Bau- und Werkverwaltung

Ihre Aufgabengebiete Soziale Dienste:

- Betreuung und Integration der Sozialhilfeklienten
- Beratung von Unterhaltspflichtigen und Unterhaltsberechtigten
- Fallführung im EDV-System (Tutoris) inkl. Buchhaltung
- Stellvertretung der Leitung Soziale Dienste

Wir erwarten:

- kaufmännische Ausbildung, idealerweise mit Erfahrung in der öffentlichen Verwaltung im Sozialbereich
- Flair für Zahlen, Tabellen, Statistiken etc.
- Erfahrungen im Finanz- und Rechnungswesen
- exakte, speditive und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Hohe Sozialkompetenz und Freude am Kundenkontakt
- Gute EDV-Kenntnisse in MS-Office und Abraxas-Verwaltungssoftware
- Teamfähigkeit und angenehme Umgangsformen

Wir bieten Ihnen:

- Mitarbeit in einem motivierten, kleinen Verwaltungsteam
- eine vielfältige, selbstständige und interessante Tätigkeit
- eine moderne Infrastruktur

Ihre schriftliche Bewerbung mit den üblichen Unterlagen senden Sie bitte bis zum 20. Februar 2019 an das Gemeindepräsidium, Thurbruggstrasse 11a, 9215 Schönenberg an der Thur oder per Mail an h.keller@pgks.ch. Für weitere Auskünfte stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.