



GEMEINDE GREIFENSEE

Die Gemeinde Greifensee liegt in einer einzigartigen, geschützten Naturlandschaft am gleichnamigen See vor den Toren der Stadt Zürich. Als eines der sechs Landstädtchen zählt sie heute 5'400 Einwohnerinnen und Einwohner. Die Gemeindeverwaltung mit ihren rund 20 Angestellten sieht sich als verlässliche und kundenorientierte Ansprechpartnerin für die Bevölkerung von Greifensee.

Der Bereich Zusatzleistungen zur AHV/IV erbringt Dienstleistungen für Einwohnerinnen und Einwohner, welche eine Rente erhalten. Der Fokus liegt dabei auf der raschen Unterstützung mit ergänzenden Leistungen sowie auf der Beantwortung von Fragestellungen im Zusammenhang mit der aktuellen Lebenssituation.

Wir suchen zur Ergänzung unseres Teams per sofort oder nach Vereinbarung eine oder einen

Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter Zusatzleistungen zur AHV/IV (40–50 %)

Ihre Aufgaben

- Administrative Unterstützung und Stellvertretung der Bereichsleitung Zusatzleistungen
- Fallneuaufnahmen, Anspruchsprüfungen, periodische Überprüfungen und weitere Aufgaben im Rahmen des gesetzlichen Auftrags
- Korrespondenz und telefonische Abklärungen mit Klientinnen und Klienten, Sozialversicherungen sowie kantonalen Stellen
- Buchhaltungsaufgaben wie Administration der Krankenkosten, Klientenzahlungen und Weiteres

Ihr Profil

Sie sind eine aufgestellte und mit beiden Füßen im Leben stehende Person, die Verständnis für Menschen in herausfordernden Lebenslagen hat. Darüber hinaus schätzen Sie den Kontakt zu älteren Menschen und legen Wert auf einen respektvollen und dienstleistungsorientierten Umgang.

Sie verfügen über eine kaufmännische Grundausbildung oder haben mehrjährige Berufserfahrung in einer administrativen Tätigkeit. Idealerweise haben Sie bereits Erfahrungen im Bereich der Sozialversicherungen gesammelt. Sie mögen es ebenso, mit Menschen im persönlichen Kontakt zu stehen, wie auch sich in komplexe Rechts- und Rechenaufgaben zu vertiefen.

Unser Angebot

- Abwechslungsreiche, sinnstiftende und verantwortungsvolle Tätigkeit mit flexiblen Arbeitszeiten
- Attraktive Anstellungsbedingungen (Jahresarbeitszeit, Homeoffice) und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Ein sehr gutes und unterstützendes Team

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit Foto und Angabe des gewünschten Beschäftigungsgrades an info@greifensee.ch. Auskünfte erteilt Ihnen gerne die Bereichsleiterin Zusatzleistungen, Karin Bachofner, Telefon 043 399 21 54 oder karin.bachofner@greifensee.ch.

Mehr über Greifensee erfahren Sie unter www.greifensee.ch.

