



Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir für die Sozialen Dienste Aarwangen per 1. November 2025 oder nach Vereinbarung eine Fachperson

Sachbearbeitung AHV-Zweigstelle & Rechnungswesen Sozialhilfe (60%)

Deine Aufgaben

Sachbearbeitung AHV-Zweigstelle (30%)

- Entgegennahme und Bearbeitung von Leistungsgesuchen wie AHV, HE, EL, Familienzulagen usw.
- Beratung und Auskunftserteilung in allen Fragen der AHV/IV/EL/EO/FAK
- Ausbildung der Lernenden in diesen Fachgebieten

Sachbearbeitung Rechnungswesen (30%)

- Führen der Klientel-Buchhaltung inkl. Monats-/ Jahresabschluss
- Zahlungsverkehr inkl. Abrechnung der Gesundheitskosten
- Geltendmachung der Prämienverbilligung
- Prüfung und Geltendmachung der Verwandtenunterstützung
- Führen des Rückerstattungswesen Sozialhilfe mit Inkasso

Unsere Erwartungen an dich

- Kaufm. Grundausbildung
- Fachausweis AHV-ZweigstellenleiterIn von Vorteil
- Berufserfahrung im Rechnungswesen und Sozialversicherungsbereich
- Sehr gute IT-Anwenderkenntnisse (MS Office, KLIBnet)
- Rasche Auffassungsgabe sowie eine organisierte, selbständige und zuverlässige Arbeitsweise
- Belastbarkeit, Teamfähigkeit und Flexibilität

Wir bieten dir

- eine spannende und abwechslungsreiche Tätigkeit
- ein offenes und engagiertes Team
- eine wertschätzende, partnerschaftliche Team- und Unternehmenskultur
- attraktive Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine moderne Infrastruktur
- zeitgemässe Anstellungs- und Arbeitsbedingungen

Wir freuen uns auf deine Bewerbung per E-Mail an personal@aarwangen.ch.

Für ergänzende Auskünfte steht dir Judith Schraner, Leiterin Fachstelle Sozialhilfe & Präventive Beratung, Telefon 062 926 64 01, gerne zur Verfügung.



Einwohnergemeinde
Aarwangen
Human Resources
Langenthalstrasse 2/4
4912 Aarwangen

062 926 63 11/12
www.aarwangen.ch