

Niederglatt ist eine wachsende und attraktive Gemeinde im Zürcher Unterland mit rund 5'300 Einwohnerinnen und Einwohner und gehört zum Bezirk Dielsdorf.

Per sofort oder nach Vereinbarung suchen wir eine resp. einen flexible/n und engagierte/n

Sachbearbeiter/in Asyl- und Flüchtlingswesen (80 %)

Ihre Aufgaben:

- Ansprechperson für Asyl- und der Integrationsfragen
- Durchführung von Aufnahmegesprächen sowie Beratungen für persönliche und finanzielle Hilfe im Asyl- und Flüchtlingsbereich (inkl. der notwendigen Abklärungen, der Regelungen des Zahlungsverkehrs und der Erledigung weiterer administrativer Aufgaben)
- Begleitung und Betreuung der unterstützten Personen im Asyl- und Flüchtlingsbereich sowie Kontrolle bezüglich Einhaltung der Hausordnung in den verschiedenen Unterkünften (vor Ort)
- Unterstützung der resp. des Leiters/in in der Vor- und Nachbereitung der Anträge an die Sozialbehörde
- Einforderung von finanziellen Beiträgen von Kanton und Sozialversicherungen
- Unterstützung bei der Erstellung von Quartalsabrechnungen
- Fallbezogene Führung des KLIB-Fallführungssystems
- Steuerung und Kontaktstelle zur beauftragten Asylorganisation
- Liegenschaftsbetreuung und Verwaltung der gemeindeeigenen Unterkünfte im Asyl- und Sozialbereich

Ihr Profil:

- Kaufmännische Ausbildung, vorzugsweise Verwaltungslehre
- Weiterbildung und/oder Berufserfahrung im Fachbereich Sozial- und Asylwesen
- Sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksformen, stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift
- Belastbarkeit, Verschwiegenheit und hohe Leistungsbereitschaft
- Wertschätzende Umgangsformen und gutes Verständnis für in Not geratene Menschen
- Bereitschaft für Teilnahme an Abendsitzungen für Kommissionen und Behörden
- Gute IT-Anwenderkenntnisse

Ihre Perspektiven

- eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem lebendigen Arbeitsumfeld
- engagierte und unterstützende Teamkolleginnen und -kollegen
- attraktive Anstellungsbedingungen mit sehr guten Sozialleistungen
- einen modernen Arbeitsplatz im Gemeindehaus von Niederglatt

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann freuen wir uns auf Ihre elektronische Bewerbung mit vollständigen Unterlagen, welche an die Stv. Gemeindeschreiberin, Vanessa Schweri per E-Mail vanessa.schweri@niederglatt-zh.ch zu richten ist.

Zur Beantwortung von Fragen steht Ihnen die Abteilungsleiterin Gesundheit und Soziales, Sandra Stirnemann, Tel. 044 852 20 52 oder per E-Mail: sandra.stirnemann@niederglatt-zh.ch gerne zur Verfügung.