



Die Berufsbeistandschaft Surselva sucht per 1. Februar 2027 oder nach Vereinbarung eine/n

Sachbearbeiter/in (60-80%)

Ihre Hauptaufgaben:

- Administration Mandatsführung im Erwachsenenschutzrecht
- Buchhaltung Mandatsführung (inkl. gesamter Zahlungsverkehr) im Erwachsenenschutzrecht
- Verwalten der Klientendossiers im KLIB
- Bewirtschaften der sozialversicherungsrechtlichen Ansprüche (Ergänzungsleistungen, Renten, Krankenkassen etc.)
- Ausführen allgemeiner Korrespondenzen
- Sicherstellen Telefon- und Schalterdienst
- Bearbeitung Posteingang
- Aktenablage

Ihr Profil:

- Kaufmännische Grundausbildung oder vergleichbare Ausbildung
- Buchhaltungs- und Sozialversicherungskenntnisse (Fachausweis Sozialversicherungen oder Krankenversicherung von Vorteil)
- Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung, Krankenkassen, Versicherungen
- Gute IT-Kenntnisse und Bereitschaft, sich in neue Systeme einzuarbeiten
- Exakte, selbstständige und speditive Arbeitsweise, vernetztes Denken, Teamfähigkeit, Belastbarkeit und Zuverlässigkeit

Wir bieten:

- Interessante und anspruchsvolle Tätigkeit in einem abwechslungsreichen und dynamischen Umfeld
- Enge Zusammenarbeit in einem kollegialen, motivierten und versierten Team
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen

Arbeitsort: Ilanz

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Weitere Auskünfte erteilen Ihnen gerne Oliver Schöpf, Leiter Administration und Gioni Coluccello, Leiter Berufsbeistandschaft Surselva unter der Telefonnummer 081 926 25 25.

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen
senden Sie bis **23. Oktober 2026**
an folgende E-Mail-Adresse:
oliver.schoepf@surselva.ch

Wir freuen uns auf Sie!

www.regiun-surselva.ch/de/berufsbeistandschaft