



Die **Sozialen Dienste Werdenberg** mit ihren rund 70 Mitarbeitenden erbringen zugunsten der Bevölkerung der Stadt Buchs, der Gemeinden Gams, Grabs, Sennwald, Sevelen und Wartau vielfältige Leistungen im Bereich der Abteilungen Beratungsstelle, Berufsbeistandschaft, KESB sowie des Kompetenzzentrums Jugend (KOJ).

Wir suchen per 01. Januar 2026 oder nach Vereinbarung eine:n

Sachbearbeiter:in Frontoffice 60-80%

Das können Sie bei uns bewegen

- Front Office: Telefondienst, Empfang der Klienten sowie administrative Tätigkeiten
 - Materialbewirtschaftung inkl. Rechnungs- und Budgetkontrolle
 - Verwaltung / Bestellung Büromobiliar
 - Kooperation Verwaltung
 - Sachbearbeitung Kompetenzzentrum Jugend
 - Stellvertretung für Sachbearbeitung Beratungsstelle
-

Das erwartet Sie

- Selbstständiges Arbeiten
 - Ein moderner Arbeitsplatz an zentraler Lage in der Stadt Buchs
 - Ein sympathisches und unterstützendes Team
-

Das bringen Sie mit

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (Profil E/M) mit mehrjähriger Berufserfahrung
 - Zuverlässige, teamfähige und kommunikative Persönlichkeit
 - Eine strukturierte, organisierte und motivierte Arbeitsweise
 - Hohes Mass an Diskretion und Flexibilität
-

Wir freuen uns auf Ihre Kontaktaufnahme

Für weitere Auskünfte steht Ihnen gerne:

Michael Alber
Stellenleiter Zentrale Dienste
058 228 65 50

zur Verfügung.

Möchten Sie sich beruflich weiterentwickeln? Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen per Mail an: personal@sdw-berg.ch