



## Dipl. Sozialarbeiterin/Sozialarbeiter

60%-100%

**Die Abteilung Soziales der Stadt Biel** sucht per sofort oder nach Vereinbarung eine Sozialarbeiterin oder einen Sozialarbeiter mit Diplom oder bevorstehendem Studienabschluss. Die Abteilung für Soziales der Stadt Biel ist zuständig für die Ausrichtung der individuellen Sozialhilfe auf kommunaler Ebene. Die Sozialarbeitenden arbeiten in spezifischen Fachressorts nach wirkungs- und zielorientierten Ansätzen.

**Ihre Hauptaufgaben** Ihr vielseitiger Aufgabenbereich umfasst die fundierten Subsidiaritätsabklärungen sowie die Ausrichtung der Sozialhilfeleistungen nach SKOS-Richtlinien. In Beratungsgesprächen entwickeln Sie gemeinsam mit dem Klientel individuelle Zielvereinbarungen, initiieren berufliche und/oder soziale Integrationsmassnahmen, erstellen Situationsanalysen und/oder vernetzen mit Partnerorganisationen. Sie führen allgemeine administrative Arbeiten im direkten Zusammenhang mit der Verwaltung der Klientendossiers aus. Die Dienststelle Finanzen und Administration unterstützt Sie zudem in administrativen Aufgaben.

**Ihr Profil** Wir suchen Sie, eine Sozialarbeiterin, einen Sozialarbeiter deutscher oder französischer Sprache, mit Kenntnissen der anderen Amtssprache kurz vor Studienabschluss oder mit Diplom. Berufs- oder Praktikumserfahrung in einem Sozialdienst ist erwünscht. Sie bringen gute PC-Kenntnisse (Office-Anwendungen und evtl. OpenEye) sowie Verständnis für administrative Abläufe mit. Einsatzbereitschaft, Teamfähigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit zeichnen Sie aus. Das Doppelmandat der gesetzlichen Sozialhilfe zwischen Hilfe und Kontrolle ist Ihnen vertraut.

**Ihre Arbeitsbedingungen** Wir bieten Ihnen abwechslungsreiche Tätigkeiten in einem Team von motivierten Mitarbeitenden. Unsere sorgfältige Einarbeitung erlaubt Ihnen den eigenen Kompetenzspielraum professionell auszunutzen zu können. Interne Weiterbildungen unterstützen Sie in der Übernahme von Verantwortung. Die Teilnahme an externen Weiterbildungen wird begrüsst. Wir ermöglichen Ihnen eine aktive Teilnahme am fachlichen und methodischen Austausch im Kollegium sowie mit Vorgesetzten.

**Sie haben Fragen?** Herr D. Gilbert, Leiter Sozialdienst, erteilt Ihnen gerne Auskunft, Tel. 032 326 15 11 oder per Mail [david.gilbert@biel-bienne.ch](mailto:david.gilbert@biel-bienne.ch). Ihre Bewerbung senden Sie bitte an:

**Stadt Biel, Abteilung Personelles**  
Rüschlistr. 14, Postfach, 2501 Biel, [www.biel-bienne.ch](http://www.biel-bienne.ch)

