



Pro Senectute ist die grösste Fach- und Dienstleistungsorganisation für ältere Menschen und deren Angehörige in der Schweiz. Im Bereich der finanziellen Nothilfe unterstützen wir zudem Witwen, Witwer und Waisen (WIWA), die nach dem Tod einer nahestehenden Person vorübergehend in eine finanzielle Notlage geraten. Für unsere nationale Geschäfts- und Fachstelle in **Zürich-Enge** suchen wir **per 1. Mai 2026** oder nach Vereinbarung eine engagierte, dienstleistungsorientierte Persönlichkeit als

Sachbearbeiter:in Sozialversicherung (40 – 50 %)

Das bewirken Sie bei uns

- Sie bearbeiten und prüfen selbstständig Gesuche um finanzielle Hilfe für Witwen, Witwer und Waisen.
- Sie klären Anspruchsvoraussetzungen ab und berechnen Vergütungen sowie allfällige Rückerstattungen.
- Sie stellen eine korrekte und termingerechte Auszahlung sicher.
- Sie beraten Gesuchstellende sowie Ansprechpersonen und erteilen Auskünfte zu den WIWA-Leistungen – einfach, verständlich und adressatengerecht.
- Sie wirken mit, die Prozesse rund um die finanzielle Nothilfe weiterzuentwickeln und zu digitalisieren.
- Sie unterstützen bei Auswertungen sowie bei der Erstellung von Jahresberichten zur finanziellen Nothilfe.

Das bringen Sie mit

- Sie verfügen über eine kaufmännische Grundausbildung oder eine vergleichbare Ausbildung, idealerweise ergänzt durch eine Weiterbildung im Bereich Sozialversicherungen.
- Sie haben mehrjährige Berufserfahrung im Sozialversicherungsbereich (z.B. in der Leistungsprüfung, Fallbearbeitung oder Administration).
- Sie verfügen über sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie stilsichere Ausdrucksweise und gute mündliche Kenntnisse in Französisch und/oder Italienisch.
- Sie arbeiten strukturiert und verantwortungsbewusst und gehen diskret mit sensiblen Daten um.
- Sie sind äusserst dienstleistungsorientiert, teamfähig und flexibel.
- Idealerweise bringen Sie Erfahrung mit dem Subsidiaritätsprinzip bzw. mit Bedarfsklärungen im Umfeld von Ergänzungsleistungen und Sozialversicherungen mit.

Das bieten wir Ihnen

- Eine sinnstiftende Tätigkeit in einer national bedeutenden Organisation
- Mitarbeit in einem engagierten Team
- Persönliches und offenes Arbeitsklima
- Flexible Arbeitszeitmodelle und Möglichkeit für Homeoffice
- Unterstützung bei Weiterbildung

Interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse/Diplome) per E-Mail an hr@prosenectute.ch.

Bei Fragen zur ausgeschriebenen Stelle wenden Sie sich bitte an:

- Melea Kühne, Leiterin Sozialberatung & Information (melea.kuehne@prosenectute.ch)
- Claudine Pauchard, Leiterin Human Resources (hr@prosenectute.ch, +41 44 283 89 31)

Pro Senectute Schweiz

Lavaterstrasse 60 · Postfach · 8027 Zürich · Telefon 044 283 89 89
info@prosenectute.ch · prosenectute.ch

Postkonto 87-500301-3
IBAN: CH91 0900 0000 8750 0301 3

