



Datum: 03.06.2024

Pflichtenheft (Anhang zur Verfügung)

Einsatzbetrieb-Nummer 21077
Einsatzbetrieb Stiftung Lebenshilfe

Titel des Pflichtenhefts **Mitarbeit im administrativen Bereich sowie
Beschäftigung / Werkstätten**

Pflichtenheft-Nummer 111239

gültig ab 22.02.2024
gültig bis

Arbeitsort Reinach AG, Menziken

Anteil Tätigkeit **100% Administration / Beschäftigung**
Mitarbeit in der Administration mit Klienten:innen:
Statistiken erstellen, einfache Konzepte, Gesuchs- und
Dossierbearbeitung, Unterstützung bei neuen Projekten,
Protokollführung.

Kopieren, ablegen, versenden von Unterlagen, führen von
Statistiken, Schreibarbeiten, Datenerfassung, allgemeine
Archivarbeiten, Post Ein- und Ausgang / Versände,
Kopier-Aufträge, Telefonzentrale, etc.

Mitarbeit in der Beschäftigung bzw. geschützte
Werkstätten:
Je nach Bedarf im Bereich Technik Montagen und
Verpackungen. Die Betreuten in den Verrichtungen
anleiten und unterstützen. Nach Bedarf und bestandener
Eignungsabklärung können auch Personen- und/oder
Sachentransporte durchgeführt werden.

vorausgesetzte Grundkenntnisse Ausbildung im kaufmännischen Bereich, exakte
Arbeitsweise.

erwünschte Grundkenntnisse	Verschwiegenheit, teamfähig.
weisungsberechtigte und verantwortliche Person EIB	Astrid Blättler
Funktion	Mitarbeiterin Administration
Telefon	+41 62 765 76 12
E-Mail	astrid.blaettler@stiftung-lebenshilfe.ch
Einführung durch den Einsatzbetrieb	Die Einführung erfolgt in der Regel durch die weisungsberechtigten Personen betriebsintern.
Folgende(n) Kurs(e) organisiert der Einsatzbetrieb	
Ausbildung durch den Zivildienst	Zivis, die einen Einsatz von mindestens 54 Diensttagen leisten, müssen die Ausbildungskurse besuchen, die unter «Kurse ZIVI» aufgelistet sind. Zivis, die in den Tätigkeitsbereichen Gesundheits- und Sozialwesen einen langen Einsatz (ab 180 Diensttagen) leisten, besuchen den Vertiefungskurs 2. Die detaillierten Regeln und Bedingungen zum Kursbesuch finden Sie auf dem Merkblatt Ausbildung und auf www.zivi.admin.ch unter «Zivi sein».
Folgende(n) Kurs organisiert der Zivildienst	Kommunikation und Betreuung (KoBe)
Folgende Auflagen werden an die zivildienstleistende Person gestellt	
Abklärung zum Leumund	ja
Folgende Auflagen werden an den Einsatzbetrieb gestellt	Der Anteil an administrativen Unterstützungsarbeiten darf maximal bei 50 % liegen. Im Rahmen der beschriebenen Tätigkeiten muss der Anteil Betreuung der Klienten:innen mindestens 30 % betragen.
maximal bewilligte Arbeitsplätze	4
Abgabe an den Bund	ja
Kategorie	4
Zuschlag	Keine Unterkunft und keine Verpflegung

Betriebsbereich 211 Werkstätten (Behinderte)

Art des Einsatzes Einfacher Einsatz, SPP 10 Pflege / Betreuung

Aufgabengebiet Betreuung, Begleitung

Zusatzinformationen

Mindestdauer	3 Monat(e)
Gesperrte Einsatzzeiträume	-
Wochenarbeitszeit	42.0
Arbeitszeit	Feste Arbeitszeit
Nachtarbeit	Nein
Wochenendarbeit	Nein