

DIENSTLEISTUNGEN IM ÜBERBLICK

BERATUNG

Finanzen, Gesundheit, Wohnen, Lebensgestaltung, Recht
Coaching für betreuende Angehörige
Infostelle Demenz

HILFE IM ALLTAG

Haushilfe
Mahlzeitendienst
Administrativer Dienst
Steuererklärungsdienst

KURSE & VERANSTALTUNGEN

Kultur & Kreativität
Sport & Fitness
Geselligkeit
Multimedia
Sprachen

02/25

Anlaufstelle für Altersfragen

Pro Senectute Gossau & St.Gallen Land
Hirschenstrasse 27 · 9200 Gossau · Telefon 071 388 20 50

Mo-Fr 8.00-11.00 Uhr, Mo-Do 14.00-16.30 Uhr
Freitagnachmittag geschlossen
gossau@sg.prosenectute.ch · www.sg.prosenectute.ch

Spendenkonto: 90-10905-6, IBAN: CH90 0900 0000 9001 0905 6



Administrativer Dienst

Für die Gemeinden Andwil / Degersheim / Flawil /
Gaiserwald / Gossau / Häggenschwil / Muolen /
Niederbüren / Waldkirch und Wittenbach



Pro Senectute Gossau & St. Gallen Land Administrativer Dienst

Wächst Ihnen "das Büro" über den Kopf, weil die administrativen Aufgaben zunehmend komplexer werden?

Möchten Sie administrativ begleitet werden oder die monatlichen Zahlungen, die Kontrolle der Eingänge, anfallende Korrespondenz, den Umgang mit Ämtern, der Krankenkasse, den Versicherungen oder der Sozialversicherungsanstalt in vertrauensvolle Hände legen?

Dienstleistung

Wir vermitteln Ihnen eine für diese Aufgabe speziell geschulte, qualifizierte Person. Diese Mitarbeitenden besuchen Sie regelmässig 1 bis 2 mal monatlich zu Hause, sind Ihnen behilflich oder übernehmen

- das Regeln des Zahlungsverkehrs
- Korrespondenz aller Art
- das Ausfüllen von Formularen
- die Steuererklärung
- das Führen einer geordneten Ablage
- das Geltendmachen von Sozialversicherungsansprüchen
- Rückforderungen von Versicherungsleistungen
- Kontakte mit Behörden, Ämtern, Versicherungen

Vorgehen

Sie rufen uns an für detaillierte Informationen. Gemeinsam mit Ihnen ermittelt die Fachperson der Sozialberatung den Bedarf und den ungefähren Zeitaufwand (z.B. 1 - 2 Std. pro Monat).

Vereinbarung

Pro Senectute hält den von Ihnen erteilten Auftrag in einer schriftlichen Vereinbarung mit Ihnen und der vermittelten Person fest.

Grundsätze / Richtlinien zum Vertrag

- Mitarbeitende des administrativen Dienstes stehen unter Schweigepflicht,
- nehmen keine Trinkgelder entgegen und treffen keine privaten Arbeitsvereinbarungen.
- Auftragsänderungen sind nur möglich in Absprache mit der zuständigen Fachperson Sozialberatung.
- Diese ist auch Ihre Ansprechperson bei Fragen und Beschwerden.

Aufsicht / Kosten

- Die Ausführung des Auftrags wird jährlich von der zuständigen Fachperson Sozialberatung kontrolliert. Sie koordiniert zudem die jährliche, externe Revision.
- Die Rechnungsstellung erfolgt gemäss Ihrer schriftlichen Vereinbarung vierteljährlich. Bei Fragen zur Finanzierung wenden Sie sich gerne an unsere Sozialberatung.

Pro Senectute Regionalstelle 071 388 20 50