

**SB Human Partners** est un cabinet de consulting RH multisectoriel, spécialisé dans l'accompagnement stratégique, le recrutement de talents et le coaching.

Pour l'ARAS (Association Régionale pour l'Action sociale) de Nyon, nous sommes à la recherche d'un/e :

## **Gestionnaire socio-administratif à 80-100%**

Le CSR a pour mission de venir en aide à toute personne confrontée à des situations de précarité, en menant des actions d'informations ou de conseils, lui proposer un appui social afin de la soutenir vers une réinsertion sociale et/ou professionnelle, d'évaluer son droit au revenu d'insertion (RI) et, le cas échéant, de verser les prestations financières correspondantes.

### **Vos activités**

- Gérer les dossiers administratifs et financiers des bénéficiaires, en collaboration avec les assistants sociaux
- Tenir à jour les informations relatives au suivi administratif des bénéficiaires
- Assurer la correspondance liée à l'octroi et à la gestion financière du RI
- Examiner et calculer le droit aux prestations mensuelles
- Assurer les paiements mensuels aux bénéficiaires
- Travailler dans un cadre légal et normatif
- Contrôler les dossiers
- Mener des entretiens et renseigner les bénéficiaires

### **Votre profil**

- Vous êtes au bénéfice d'une formation accomplie de type CFC d'employé de commerce
- Vous cherchez à donner une dimension plus sociale à votre parcours (expérience dans les secteurs privés tels qu'assurances, banque, notariat, immobilier, etc. bienvenue)
- Les outils informatiques courants n'ont plus de secret pour vous
- Vous avez un intérêt marqué pour le domaine des assurances sociales
- Vous aimez chercher, scruter, examiner, instruire, analyser, fouiller, calculer & recalculer
- Vous êtes autonome, organisé et à l'aise dans la gestion des priorités
- Vous avez une bonne capacité à vous affirmer, à prendre du recul mais aussi à collaborer en équipe
- Vous êtes animé-e par une forte motivation à apprendre

## **Vos avantages**

- Des prestations adaptées aux exigences du poste (classe de salaire 15-18)
- Un environnement de travail qui favorise un esprit d'entraide, dans lequel la contribution de chacun est valorisée
- Un travail qui contribue à œuvrer pour le bien commun, au sein d'une structure à taille humaine
- Une formation interne spécifique à notre domaine et une intégration structurée
- Une ouverture au télétravail en cohérence avec notre mission de service à la population

Ce poste s'inscrit dans un environnement de travail bienveillant, fondé sur l'entraide et la reconnaissance des contributions individuelles, avec un accès régulier à la formation continue.

Entrée en fonction : à convenir.

Renseignements : Ly-Lan Nguyen Lopez, 077 447 59 20 ou Stéphanie Beljakovic, 077 267 59 39

En cas d'intérêt et d'adéquation avec le profil recherché, merci d'envoyer votre dossier à [contact@sb-human.ch](mailto:contact@sb-human.ch) ou postulez en ligne. Votre dossier sera traité en toute confidentialité.