



Association Régionale pour
l'Action sociale du District de Nyon

L'Association Régionale pour l'Action Sociale (ARAS) du District de Nyon cherche, dans le cadre de ses activités liées à l'application de la Loi sur l'action sociale vaudoise (LASV), pour le Centre Social Régional (CSR) de Nyon, un-e :

Gestionnaire socio-administratif-ve à 80 à 100% pour un contrat de durée déterminée de 1 an

Le CSR a pour mission de recevoir toute personne ayant besoin d'aide, d'informations ou de conseils, de 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 :

- Instruire les demandes d'aide financière et analyser la subsidiarité de l'aide sociale
- Gérer et contrôler les dossiers des personnes bénéficiaires en collaboration avec les assistants sociaux
- Tenir à jour les informations relatives au suivi administratif et financier des personnes bénéficiaires
- Examiner et calculer le droit aux prestations mensuelles
- Travailler dans un cadre légal et normatif
- Mener des entretiens et renseigner les personnes bénéficiaires

Votre profil :

- Vous êtes au bénéfice d'une formation accomplie de type CFC de commerce
- Vous maniez les chiffres avec aisance, êtes rigoureux-se et méthodique
- Vous cherchez à donner une dimension plus sociale à votre parcours (expérience dans les secteurs privés tels qu'assurances, banque, notariat, immobilier, etc. bienvenue)
- Vous possédez des compétences développées de savoir-être
- Vous avez une capacité à prendre du recul et à collaborer en équipe
- Les outils informatiques courants n'ont plus de secret pour vous
- Vous avez un intérêt marqué pour le domaine des assurances sociales
- Vous êtes autonome, organisé-e et à l'aise dans la gestion des priorités
- Vous êtes animé-e par une forte motivation à apprendre

Vos avantages :

- Des prestations adaptées aux exigences du poste (classe de salaire 15-18)
- Une formation interne et une intégration spécifique à notre domaine
- Un travail varié au sein d'une structure à taille humaine
- Un environnement de travail en mutation et riche en défis
- Une ouverture au télétravail en cohérence avec notre mission de service à la population

Entrée en fonction : 1^{er} février 2026

Votre démarche :

Nous attendons un dossier de postulation complet (lettre de motivation, CV, copies des diplômes et des certificats de travail) à l'adresse suivante : aras.nyon@aras.vd.ch