

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 (80-100%) 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.

#### **Nos prérequis :**

- Vous êtes au bénéfice d'une formation accomplie de type CFC de commerce.
- Vous maîtrisez les outils informatiques courants.
- Vous avez un intérêt marqué pour le domaine des assurances sociales.

#### **Ce qui vous attend ?**

- Instruire les demandes d'aide financière et analyser la subsidiarité de l'aide sociale prestations financières ; contrôler et valider les décisions de Revenu d'insertion (RI).
- 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.

#### **Ces compétences vous ressemblent-elles ?**

- **Rigueur méthodologique** : vous travaillez avec méthode et précision, garantissant un suivi administratif fiable et structuré.
- **Organisation et priorisation** : vous savez planifier, hiérarchiser et coordonner vos tâches pour assurer la cohérence et la qualité du service.
- **Sensibilité sociale** : vous êtes motivé-e par l'idée d'aider, conscient-e que la qualité de votre gestion administrative contribue directement au soutien des bénéficiaires.
- **Aisance relationnelle** : vous savez accueillir, écouter et échanger avec bienveillance, même dans des contextes de vie sensibles ou complexes.
- **Adaptabilité dans un cadre établi** : vous savez évoluer dans un environnement structuré et normé, tout en vous intégrant avec aisance au sein d'une équipe dynamique et multidisciplinaire.



Association Régionale pour  
l'Action sociale du District de Nyon

---

**Nous vous offrons :**

- Un environnement de travail qui favorise un esprit d'entraide, dans lequel la contribution de chacun-e est valorisée
- Un travail qui contribue à œuvrer pour le bien commun, au sein d'une structure à taille humaine
- Une formation interne et une intégration spécifique à notre domaine
- Une ouverture au télétravail en cohérence avec notre mission de service à la population
- Une possibilité d'engagement fixe après 1 année
- Classe salariale : 15-18
- Lieu de travail : Nyon

**Votre démarche :**

Nous attendons un dossier de postulation complet à l'adresse suivante : [aras.nyon@aras.vd.ch](mailto:aras.nyon@aras.vd.ch) avec la référence GSA CDD