ARAS NYON 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 (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.

Votre mission

- 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 l'équipe sociale
- 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

Vous reconnaissez-vous dans ce profil ?

- Formation accomplie de type CFC de commerce ou titre jugé équivalent
- Intérêt marqué pour le domaine des assurances sociales
- Expérience dans le domaine administratif, profils juniors bienvenus
- Rigueur méthodologique
- Fortes capacités organisationnelles et de priorisation
- Sensibilité sociale et aisance relationnelle
- Maîtrise des outils informatiques courants

Ce que nous offrons

- Des prestations adaptées aux exigences du poste
- Un travail varié au sein d'une structure à taille humaine
- Un environnement de travail qui favorise un esprit d'entraide, dans lequel la contribution de chacun-e est valorisée
- Une ouverture au télétravail en cohérence avec notre mission de service à la population
- Un poste en classe 15-18 (barème disponible sur notre page emploi)
- Des formations internes et continues

Entrée en fonction : de suite ou à convenir.

La description vous intéresse et votre profil correspond ? Nous attendons votre dossier complet, muni d'une lettre de motivation. Postulations uniquement via Jobup.

Informations sur le poste : Madlyne Duperrut, responsable unité socio-administrative, 021.338.99.38, madylne.duperrut@aras.vd.ch