

La Commune de Veyrier ouvre une inscription publique en vue de repourvoir, au sein du service de la Cohésion sociale, le poste à temps partiel d'un-e :

ASSISTANT-E SOCIAL-E À 80%

Votre domaine de responsabilité

- Action sociale de proximité (informations, accompagnements dans diverses démarches sociales, administratives, médicales, etc.)
- Évaluation de la situation financière, budgets, aides financières ponctuelles
- Orientation vers les fondations et organismes sociaux selon la situation
- Collaboration avec les partenaires communaux, cantonaux et fédéraux
- Actions de prévention
- Représentation de la Commune de Veyrier auprès d'interlocuteurs extérieurs et participer à des commissions ou groupes de travail en lien avec le domaine social
- Visites à domicile

Formation et expérience

- Diplôme professionnel supérieur dans le domaine du travail social, niveau bachelor (HES), ou formation jugée équivalente
- Expérience de minimum 3 à 5 ans dans le domaine de l'aide sociale genevoise
- Bonne connaissance du réseau social communal, cantonal et fédéral
- Expérience dans les démarches de désendettement et les demandes de fonds un plus

Profil

- Capacité à faire preuve d'empathie et d'écoute
- Capacité d'adaptation face à un public hétérogène
- Autonomie, sens de l'organisation et méthodologie
- Aisance dans les tâches administratives et avec les outils informatiques usuels
- Flexibilité, disponibilité et adaptabilité
- Être véhiculé-e un plus

Nous offrons

- Cadre de travail agréable et privilégiant la qualité des prestations
- Large autonomie dans le cadre de procédures existantes et évolutives
- Avantages sociaux d'une administration communale
- Rémunération en rapport avec les exigences du poste

Ce poste s'adresse indifféremment aux femmes et aux hommes.

Taux d'activité : 80%

Type de contrat : CDI

Délai de postulation : 5 janvier 2024

Lieu de travail : Veyrier

Entrée en fonction : 1^{er} mai 2024

Si vous vous reconnaissez dans ce descriptif, envoyez-nous votre candidature complète (lettre de motivation, curriculum vitae, copies de certificats de travail et de diplômes), exclusivement par email à rh@veyrier.ch au plus tard avant le délai mentionné.