La Commune de Veyrier, en collaboration avec la Commune de Troinex, ouvre une inscription publique en vue de pourvoir, au sein du service de la **Cohésion sociale**, le poste à 100% d'un·e :

ASSISTANT·E SOCIAL·E – CHARGÉ·E DE LA COORDINATION COMMUNAUTAIRE

Le service de la Cohésion sociale contribue à l'amélioration du cadre et des conditions de vie des citoyens, par le développement et la promotion de l'ensemble des politiques sociales relatives au cycle de vie complet, et garantie la qualité optimale des prestations à la population.

Pour Veyrier, dans un premier temps, ce poste inclut la responsabilité de la mise en œuvre des activités de cohésion sociale du nouveau quartier des Grands Esserts, en agissant comme interface entre les habitants·e·s, les partenaires institutionnels, associatifs et privés, et l'administration publique. Son objectif est de favoriser l'intégration sociale, l'accueil des nouveaux habitants, la participation citoyenne et le vivre-ensemble.

Pour Troinex, il comprend l'accompagnement de la population faisant face à diverses problématiques sociales, financières et/ou administratives, des personnes qui ne peuvent pas ou plus affronter seules des difficultés d'ordre personnel, psychologique, économique ou culturel.

Votre domaine de responsabilité

Coordination communautaire

- Développer et mettre en œuvre le plan d'action de cohésion sociale
- Assurer la coordination des acteurs du quartier : associations, services communaux, fondations
- Organiser des séances d'accueil et d'information aux nouveaux habitants pour favoriser leur intégration
- Développer des activités de vivre-ensemble et de participation citoyenne (forums, ateliers, permanences de quartier, etc.)
- Organiser des diagnostics réguliers sur les besoins du quartier
- Coordonner des événements communautaires en lien avec la mairie et les partenaires locaux

Soutien social

- Coordonner l'action sociale de proximité (informations, accompagnements dans diverses démarches sociales, administratives, médicales, etc.) pour toutes les catégories de la population (malades, personnes âgées ou en situation de handicap, enfants ou adolescents en crise, toxicodépendants, réfugiés, familles en difficulté, chômeurs, personnes en situation de pauvreté, etc.).
- Évaluer la situation financière, budgets, aides financières ponctuelles des bénéficiaires
- Orienter les habitants vers les fondations et organismes sociaux selon la situation
- Collaborer avec les partenaires communaux, cantonaux et fédéraux
- Assurer la mise en place d'actions de prévention
- Représenter la Commune auprès d'interlocuteurs extérieurs et participer à des commissions ou groupes de travail en lien avec le domaine social

Formation et expérience

- Diplôme professionnel supérieur dans le domaine du travail social, niveau bachelor (HES), ou formation jugée équivalente
- Expérience de 4 ans minimum en développement communautaire, dans la coordination et la mise en œuvre d'activités en matière d'action sociale
- Maîtrise des méthodes participatives et d'animation sociale
- Expérience préalable relative au désendettement et aux demandes de fonds

Profil

- Compréhension des enjeux de cohésion sociale, d'urbanisme social et de participation citoyenne
- Bonne connaissance du réseau social communal, cantonal et fédéral et des dynamiques interculturelles
- Gestion de projets multi-acteurs. Capacité à fédérer et à travailler en réseau
- Sens de l'écoute, diplomatie et empathie
- Esprit d'initiative, autonomie et rigueur
- Flexibilité (disponibilité en soirée ou week-end ponctuellement)
- Excellentes capacités rédactionnelles
- Être véhiculé-e serait un plus

Nous offrons

- Un poste stimulant et varié
- Un environnement de travail dynamique, collaboratif et engagé
- La possibilité de contribuer à une mission d'intérêt général

Taux d'activité :	100%	**Lieu de travail :**	Veyrier / Troinex
Type de contrat :	CDI	**Entrée en fonction :**	dès que possible
Délai de postulation :	15 juin 2025		

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