

Dans la perspective de soutenir les proches aidant.e.s de nos bénéficiaires dans leurs démarches administratives et financières, Alzheimer Vaud recherche,

Un.e Assistant.e social.e diplômé.e à 75%

Vos tâches principales :

- Assurer l'évaluation et l'analyse de la situation sociale et économique des bénéficiaires.
- Conseiller, orienter et soutenir les personnes dans leurs démarches administratives à domicile et/ou dans les locaux d'Alzheimer Vaud
- Faire reconnaître les droits des personnes concernées auprès des diverses assurances sociales et leur permettre d'y accéder
- Accompagner les proches aidants de nos bénéficiaires sur le plan psychologique afin de les soutenir dans leur situation personnelle et contribuer à prévenir les problèmes de santé mentale.
- Gérer la partie administrative liée à votre activité.

Votre profil :

- Diplôme HES d'assistant/e social/e ou titre jugé équivalent
- Expérience professionnelle de 5 ans minimum, si possible au sein d'une collectivité publique ou une association, avec une expérience dans les domaines administratifs et financiers
- Excellentes connaissances du réseau socio-sanitaire vaudois
- Aisance rédactionnelle et maîtrise des outils bureautiques standard
- Capacité à travailler de façon autonome, organisée, en équipe et en réseau pluridisciplinaire
- Attitude positive, entregent, discrétion et présentation soignée
- Expérience personnelle d'aide et de soutien à une personne ayant des troubles neurocognitifs constitue un atout
- Permis de conduire et véhicule exigés

Nous offrons :

- Un cadre de travail agréable au sein d'une petite équipe ouverte et dynamique
- Une activité essentielle et variée avec des déplacements
- Un engagement dans une structure à taille humaine
- Des horaires de travail flexibles
- Des possibilités de formations continues

Entrée en fonction : de suite ou à convenir

Délai de postulation : 21 juin 2022

Personne de contact : Cathy Kuhni, Directrice : 079/859.95.81

Si vous êtes intéressé-e à relever ce défi et que vous vous êtes reconnu-e dans cette description, c'est avec plaisir que nous attendons votre **dossier complet** à l'adresse suivante :

cathy.kuhni@alzheimer-vaud.ch

Seules les candidatures reçues par courriel et correspondant au profil seront traitées.