

Gestionnaire de dossiers (renfort GDS)– Unité aides individuelles et soutien social

Mission

Engagé-e au sein de la Direction générale de la cohésion sociale (DGCS) pour le compte de la Caisse cantonale de compensation AVS (CCVD), vous soutenez les gestionnaires de dossiers spécialisés dans la gestion des demandes d'aide (LAPRAMS, LAIH et/ou LASV) de personnes hébergées en court et/ou long séjour, à domicile (prestations socio-éducatives) ou des personnes nécessitant des soins en situation de « population vulnérable ».

Vous soutenez les gestionnaires de dossiers spécialisés dans la gestion des factures de l'unité.

Vous renseignez le public, les partenaires ou les usager·ère·s sur les interventions financières de la Direction générale en la matière.

Vous assumez des tâches spécifiques liées à l'activité de l'UAS, en soutien aux gestionnaires de dossiers spécialisés.

Profil

Titulaire d'un CFC d'employé-e de commerce ou titre jugé équivalent.

Excellentes connaissances des lois en lien avec les assurances sociales, des conventions et régimes en rapport avec le poste.

Expérience professionnelle de minimum 2 ans dans le domaine des assurances sociales.

Aptitude à travailler en équipe et sens de la communication.

Capacité d'adaptation et flexibilité.

Bonnes compétences organisationnelles et sens des priorités.

Discrétion et respect absolu de la confidentialité des informations.

Excellentes connaissances des outils informatiques.

Dossier de candidature

dgcs.recrutement@vd.ch

Renseignements

M. Sébastien Weissbrodt

Responsable de l'Unité Aides individuelles et soutien social (UAS)

Direction de l'accompagnement et l'hébergement (DIRHEB)

Sebastien.weissbrodt@vd.ch

Date de début de postulation : 3 avril 2025

Type de contrat : CDD 8 mois

Taux d'activité : 80-100%

Lieu de travail : Direction générale de la cohésion sociale, Lausanne
Engagement par la CCAVS en contrat tripartite avec la DGCS

Entrée en fonction : de suite ou à convenir