



La Mairie de Thônex recherche :

Assistant(e) social(e) au Service de la cohésion sociale (80%)

Votre mission

Vous soutenez, conseillez les bénéficiaires dans la recherche d'informations et dans un accompagnement social (logement, famille, budget, aide sociale, aide alimentaire) en fonction de leur situation personnelle. Vous serez aussi en charge d'organiser et de conduire des entretiens individuels.

Vous assurez une permanence administrative et guidez les administrés dans des démarches officielles, les orientez vers les interlocuteurs compétents. Vous accueillez les bénéficiaires, écoutez et évaluez leur situation, donnez des informations générales, les renseignez et suivez les situations personnelles.

De plus, vous analysez la situation financière et soutenez les bénéficiaires dans la gestion de leur budget et octroyez des aides financières ponctuelles.

Vous collaborez avec d'autres services institutionnels et/ou associatifs et participez à des projets communaux.

Votre profil

- Au bénéfice d'un diplôme HETS d'assistant-e social-e ou d'un diplôme équivalent ;
- Expérience professionnelle confirmée et reconnue de minimum 5 ans dans un poste similaire ;
- Excellente connaissance du dispositif social genevois,
- Compétences administratives et rédactionnelles requises ;
- Maîtrise des outils informatiques et de l'environnement MS Office ;
- Sens de la collaboration, et du travail en équipe ;
- Proactivité, autonomie, rigueur et flexibilité ;
- Empathique, capacité d'écoute, d'analyse et de synthèse.

Entrée en fonction

À convenir

Votre candidature

Votre dossier complet : curriculum vitae ou formulaire demande d'emploi, lettre de motivation, copie des diplômes, des certificats de travail, ainsi qu'une photo couleur, doivent nous parvenir **avant le 10 juillet 2020 par voie électronique sur le site job up uniquement.**