

Nous cherchons à repourvoir **1 poste** d'

## **Assistant-e Social-e à 100%**

pour notre Unité Encadrement – Entité Social.

### **Mission**

Assurer, dans le cadre d'une équipe pluridisciplinaire et au sein d'un foyer d'accueil et de socialisation, l'encadrement des demandeurs d'asile dans leur environnement quotidien en vue de favoriser leur développement ainsi que leur autonomie.

### **Responsabilités principales**

#### Tâches socio-éducatives individuelles

- Accueillir le demandeur d'asile et l'informer en tout temps de ses droits et ses devoirs ;
- Orienter, accompagner et conseiller le demandeur d'asile dans ses activités quotidiennes ;
- Le Soutenir dans toutes les démarches administratives demandant des connaissances juridiques et/ou spécifiques et l'orienter vers des intervenants appropriés ;
- S'assurer du respect des règlements et instructions en vigueur et intervenir le cas échéant ;
- Mettre en place un suivi individualisé par la fixation d'objectifs.

#### Participation au bon fonctionnement du centre

- Offrir un cadre structurant et responsabilisant et s'assurer de son application au quotidien ;
- Organiser et animer des activités de groupes, réunions et assemblées ;
- Participer à la médiation en cas de conflit ;
- En cas de nécessité, prendre les mesures d'urgence appropriées.

#### Administration

- Effectuer les tâches administratives liées à la fonction.

#### Relations internes et externes

- Assurer la coordination des entretiens de médiation et de réseau externe ;
- Développer et maintenir des relations professionnelles avec les intervenants internes et externes ;
- Assurer la communication des informations utiles à l'ensemble des intervenants.

### **Formation et expériences professionnelles**

- Diplôme HES d'assistant-e social-e
- Pratique professionnelle de 5 ans minimum dans le domaine
- Expérience auprès des migrants souhaitée
- Bonne connaissance de l'anglais
- Permis de conduire B

### **Compétences particulières**

- Capacité d'observation, d'analyse, de synthèse et de discernement
- Capacité à élaborer des plans d'action et à les mettre en œuvre
- Maîtrise des techniques d'entretien et de négociation
- Respect de la personne, écoute active, empathie
- Esprit d'ouverture et flexibilité, discrétion
- Capacité à gérer les conflits et résistance au stress
- Flexibilité

**Nature du poste :** Contrat à durée indéterminée

**Taux d'activité :** 100%

**Lieu de travail :** Chemin Charmeur 8 à 12 - 1023 Crissier

**Début d'activité :** de suite

**Renseignements :** Madame Vanessa Deroche – responsable de l'entité Social au 021/557.06.66

**Délai de postulation :** 18 juillet 2010

**Les offres de service comprendront tous les documents usuels et seront adressées par e-mail à [recrutement@evam.ch](mailto:recrutement@evam.ch) ou par courrier à : EVAM, Entité RH, Mme Noémie Shann, Avenue de Sévelin 40, 1004 Lausanne.**