

[https://arasmac.ch/?post\\_type=jobs&p=22863](https://arasmac.ch/?post_type=jobs&p=22863)

## Organisme employeur

ARASMAC

## Gestionnaire de dossiers PC Familles à 80%

### Description

L'ARASMAC (Association régionale pour l'action sociale Morges-Aubonne-Cossonay) emploie près de 200 collaborateur-trice-s. Elle s'engage à ce que la population des 56 communes du district de Morges accède aux prestations sociales avec équité et efficacité grâce à ses divers services.

Afin de compléter notre équipe du Centre régional de décisions, nous recherchons un-e :

### Gestionnaire de dossiers CRD PC Familles à 80%

### Responsabilités

Le domaine des assurances sociales vous intéresse fortement ? Vous souhaitez contribuer activement aux différentes sollicitations de la population du district couvert par notre Association ? Ce poste est fait pour vous !

Nous recherchons une personne à l'aise avec les chiffres et tout ce qui touche à l'instruction du droit aux PC Familles, capable de gérer un certain nombre de dossiers. Vous serez également amené-e à recevoir les usagers-ères pour les informer sur leurs droits et obligations.

Motivé-e, rigoureux-se, bien organisé-e et doté-e d'un excellent esprit d'équipe, nous souhaitons trouver un-e candidat-e à l'aise avec le travail administratif et prêt-e à s'investir pleinement afin d'atteindre rapidement un degré d'autonomie suffisant.

### Qualifications

#### Le profil que nous souhaitons:

- CFC d'employé-e de commerce ou formation jugée équivalente
- Certificat de généraliste en assurance sociales ou s'engager à l'effectuer dans les meilleurs délais
- Quelques années d'expérience professionnelle, idéalement dans le domaine des assurances sociales
- Connaissance des outils bureautiques usuels (WebPCFamilles, SI-RDU, SITI un atout)

### Avantages du poste

#### Ce que nous pouvons vous offrir:

- Une mission à forte dimension humaine au sein d'une équipe engagée.
- Des conditions salariales attractives (classe 4), avec une grille disponible sur notre site.
- Un lieu de travail à Morges, avec possibilité de télétravail après la période d'essai.
- Des avantages sociaux adaptés et un cadre de travail dynamique.

## Type de poste

Temps partiel

## Date de début du poste

de suite ou à convenir

## Durée du contrat

indéterminée

## Lieu du poste

Morges

## Date de publication

27 novembre 2024

## Valide jusqu'au

11.12.2024

## **Contacts**

Pour toute question, contactez notre équipe des Ressources humaines au 021 804 98 48 ou visitez notre site internet [www.arasmac.ch](http://www.arasmac.ch), rubrique emplois.

Nous vous invitons à nous adresser votre dossier complet (lettre de motivation, CV avec photo, copies des diplômes et certificats de travail) exclusivement en ligne ou par courriel à [jobs@arasmac.ch](mailto:jobs@arasmac.ch). Un extrait vierge du casier judiciaire et des poursuites sera demandé lors de la conclusion du contrat.

*⚠️ Seules les candidatures complètes et conformes aux exigences seront prises en compte.*