

Pour renforcer son expertise socio-administrative auprès de l'ensemble de ses secteurs opérationnels, la Fondation Sgipa recherche un ou une :

Assistant social ou Assistante sociale

Votre mission

- Apporter soutien, conseil et expertise aux responsables et aux équipes dans l'accompagnement des situations socio-administratives complexes ;
- Évaluer les situations sociales et socio-administratives, informer, conseiller et orienter les personnes accompagnées dans leurs démarches ;
- Coordonner les démarches et les interventions nécessaires, en assurer le suivi et favoriser des solutions adaptées aux besoins, aux choix et au projet de vie de la personne ;
- Agir comme personne ressource sur les prestations sociales, l'assurance-invalidité, les prestations complémentaires, les mesures de protection, les moyens auxiliaires, les allocations et les assurances ;
- Développer et entretenir un réseau de partenaires, représenter la Sgipa lors de rencontres de réseau et coordonner les interventions des partenaires impliqués ;
- Préparer et suivre les demandes de fonds pour les situations individuelles complexes ;
- Contribuer à l'harmonisation des pratiques, à l'élaboration d'outils et de procédures, ainsi qu'à la diffusion des connaissances et des bonnes pratiques.

Votre profil

- Bachelor HES-SO en Travail social ou titre jugé équivalent ;
- Expérience confirmée dans l'accompagnement social et socio-administratif, avec une expérience préalable dans le domaine du handicap ;
- Très bonnes connaissances du réseau socio-administratif genevois ;
- Connaissance des principes de la Convention des Nations-Unies relative aux droits des personnes handicapées (CDPH)
- Capacité confirmée à analyser et gérer des situations complexes, à coordonner plusieurs intervenants et à travailler de manière transversale ;
- Sens des responsabilités, rigueur, autonomie, esprit d'initiative, écoute et excellentes compétences relationnelles ;
- Aisance dans la communication orale et écrite, sens de l'organisation et maîtrise des outils informatiques usuels et des logiciels métier.

Type de contrat : CDI

Taux d'activité : 80 – 100%

Entrée en fonction : début 2027

Votre dossier de candidature complet (**lettre de motivation, curriculum vitae, copies des diplômes et certificats de travail**) est à adresser à emploi@sgipa.ch. **Merci de mentionner l'intitulé du poste dans votre candidature.**