

Gestionnaire de dossiers spécialisés – 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 gérez les demandes d'aide LAPRAMS (Loi d'aide aux personnes recourant à l'action médico-sociale), LAIH (Loi sur les mesures d'aide et d'intégration pour personnes handicapées) ou LASV (loi sur l'action sociale vaudoise) de personnes hébergées en court ou long séjour en EMS (établissements médico-sociaux)/ EPSM (établissements psychosociaux médicalisés) / ESE (établissement socio-éducatif).

Vous renseignez le public ou nos partenaires sur les aspects administratifs de l'hébergement médico-social.

En votre qualité de gestionnaire de dossiers spécialisés, vous assurez les avances d'aide LAPRAMS ou LAIH pour les personnes hébergées en long séjour au sein des institutions médico-sociales. Vous pouvez également être amené-e à instruire des prestations conventionnées selon la LASV.

Vous instruisez de façon autonome les dossiers administratifs et financiers des pensionnaires des institutions de façon à assurer le financement de leur placement.

En collaboration avec vos collègues vous assurer le bon fonctionnement de l'unité par l'accomplissement de tâches transverses essentielles.

Enfin, vous assurez le scannage des documents en lien avec la fonction et tenez à jour les marches à suivre en lien avec la fonction.

Profil

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

Formation complémentaire en assurances sociales (certificat de généraliste ou brevet de spécialiste) souhaitée.

Expérience professionnelle de minimum 2 ans dans une fonction administrative similaire.

Aptitude à travailler en équipe et sens de la communication.

Capacité d'adaptation et flexibilité.

Bonnes compétences organisationnelles et sens des priorités.

Discretion et respect absolu de la confidentialité des informations.

Excellentnes 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

Délai de postulation : 25 janvier 2026

Type de contrat : CDI

Taux d'activité : 80-90%

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