



Le Service d'aide à la scolarité (SAS), une prestation du Centre vaudois d'aide à la jeunesse (CVAJ), organise des appuis individuels à domicile en faveur des écoliers, gymnasiens et apprentis du canton de Vaud. Il est financé par la DGEJ, la DGEP, la Ville de Lausanne, l'OAI et de communes vaudoises. Son équipe envisage la période d'appuis comme un espace ressource, propice à des relations et des apprentissages de qualité. Elle contribue et soutient ainsi la réussite scolaire et l'intégration professionnelle de tous les jeunes, indépendamment de leur origine sociale ou culturelle.

Pour compléter son équipe, le CVAJ met au concours un poste de

Collaborateur-trice socio-administratif-ive à 60%

Tâches principales :

- Organiser les appuis scolaires, contribuer en équipe au développement de leur qualité.
- Être en relation avec les familles, les jeunes et les répétiteurs, les soutenir au besoin.
- Collaborer aux tâches administratives et RH liées à la prestation.
- Travailler en relation avec les institutions et partenaires du SAS, notamment les services sociaux.

Profil :

- Formation administrative de niveau CFC ou jugée équivalente
- Formation dans le domaine social, de niveau ES, HES ou universitaire.
- Expérience et fort intérêt pour le travail avec des populations socialement et économiquement diverses.
- Bonne connaissance des réseaux partenaires vaudois (Ecole, services sociaux, formation professionnelle).
- Excellente capacité d'écoute et d'analyse, personne rigoureuse et impliquée.
- Expérience du travail en équipe pluridisciplinaire, création du projet institutionnel.
- Maîtrise des outils informatiques Office.

Entrée en fonction : 01.04.2022 ou à convenir.

Lieu de travail : ch. Pré-Fleuri 6 à Lausanne.

Les offres complètes sont à adresser jusqu'au 30.12.2021, par courriel à : emploi@cvaj.ch.