



L'Association pour le Bien des Aveugles et malvoyants (ABA)

recherche, pour le secteur social du

Centre d'Information et de Réadaptation (CIR),

un ou une

Assistant(e) social(e) Poste en CDD de 7 mois à 50-80 % pour un remplacement de congé maternité

Au sein d'un service pluridisciplinaire dont le but est d'améliorer la qualité de vie, l'intégration et l'autonomie des personnes déficientes visuelles, dans le cadre d'un remplacement, les tâches confiées seront déléguées et relèvent principalement du domaine administratif. Vous avez la responsabilité du suivi de l'intervention, y compris à domicile, auprès de nos bénéficiaires de tout âge.

Objectifs du poste :

- Soutien aux personnes malvoyantes ou aveugles dans les démarches suivantes :
- Gestion administrative simple : paiements, classement, tri, soutien impôts
- Evaluation aide administrative
- Formulaires : demande de logement, demande d'allocation logement, demande de subsides
- Faire valoir les droits AVS (demande API, demande de rente, demande de moyens auxiliaires) ou AI (renouvellement moyens auxiliaires simples, demande SPC, envoi frais médicaux SPC)
- Inscription EMS, IEPA, visite
- L'assistant(e) social(e) est appelé(e) à intervenir auprès de toutes les catégories d'âges (prise en charge d'enfants, de jeunes adultes, de personnes en âge AI et AVS et travail avec l'entourage).

Qualités et expériences souhaitées :

- Aptitudes pour un travail en équipe pluridisciplinaire
- Compétences dans le domaine des assurances sociales
- Une pratique liée aux prestations de l'Assurance Invalidité serait un atout
- Sens de l'organisation et des priorités

- Aisance dans les tâches administratives et rigueur dans le suivi
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Sens de la communication, à l'aise dans les contacts humains
- Bonne maîtrise du français oral et écrit et facilité de rédaction

Formation requise et connaissances :

- Diplôme reconnu d'assistant social
- Bonne maîtrise des outils bureautiques
- Bonne connaissance du réseau médico-social genevois

Nous offrons :

- Activité variée et enrichissante
- Cadre de travail agréable

Entrée en fonction :

- Dès que possible

Délai de postulation :

- 25 août 2025

Les offres accompagnées d'un curriculum vitae, copies de diplômes et certificats sont à envoyer par courriel à l'adresse recrutement@abage.ch, à l'attention de Mme Manuela Ward, responsable Ressources Humaines.

Seuls les dossiers complets, correspondant aux exigences ci-dessus, recevront une réponse.