



## Assistante sociale diplômée/ assistant social diplômé 60% - 100%

Le Département des affaires sociales de la Ville de Bienne recherche, pour entrée immédiate ou selon entente une assistante sociale diplômée ou un assistant social diplômé, ou dont la fin des études est imminente. Le département est responsable de l'octroi de prestations d'aide sociale individuelle au plan communal. Les assistantes sociales et assistants sociaux travaillent de manière efficace et ciblée dans des divisions spécialisées.

**Votre domaine de tâches varié** englobe les clarifications approfondies concernant le principe de subsidiarité et l'octroi des prestations sociales selon les normes CSIAS. Lors d'entretiens de conseils, vous développez avec la clientèle des conventions individuelles ciblées, introduisez des mesures d'insertion professionnelle et/ou d'intégration sociale, établissez des analyses de situations et/ou mettez les clientes et clients en relation avec des organisations partenaires. Vous exécutez des tâches administratives générales directement liées à la gestion des dossiers de la clientèle. Par ailleurs, les secteurs des finances et de l'administration vous assistent dans vos tâches administratives.

**Nous recherchons** une assistante sociale diplômée ou assistant social diplômé de langue française ou allemande, vous avez des connaissances de l'autre langue officielle. Une certaine expérience professionnelle est un atout. Vous disposez de bonnes connaissances en informatique (applications Office et, cas échéant, base de données OpenEye) ainsi qu'en procédures administratives. Votre engagement, votre aptitude à travailler en équipe, votre flexibilité, et votre endurance font aussi partie de vos points forts. Le double mandat de l'aide sociale légale, à savoir assistance et surveillance, vous est familier.

**Nous vous offrons** des tâches variées au sein d'une équipe de collaboratrices et collaborateurs motivés. Après une mise au courant approfondie, vous serez en mesure d'exploiter professionnellement la marge de manœuvre fournies par vos compétences. Des cours de perfectionnement internes vous soutiennent dans la prise de responsabilités. Nous saluons aussi la fréquentation de cours de perfectionnement externes, et vous offrons la possibilité de participer activement à l'échange professionnel et méthodique entre collègues et avec des responsables hiérarchiques.

**Avez-vous des questions?** Monsieur David Gilbert, responsable du Service social, se tient volontiers à disposition pour tout renseignement complémentaire au 032 326 15 11 ou par courriel à l'adresse : david.gilbert@biel-bienne.ch. Le dossier de candidature accompagné des documents usuels doit être adressé jusqu'au **2 mars 2012** a:

**Ville de Bienne, Département du personnel**  
Rue du Rüscli 14, CP, 2501 Bienne, Tél. 032 326 11 41, [www.biel-bienne.ch](http://www.biel-bienne.ch)

