



humanité • impartialité • neutralité • indépendance •  
volontariat • unité • universalité

Afin de répondre à l'**urgence sociale dans un contexte de crise** et de venir compléter l'équipe de la Permanence d'accueil social (PAS) de la Croix-Rouge genevoise (CRG), nous recherchons, pour une entrée en fonction immédiate, plusieurs :

## Assistant-e-s administratif-ve-s A l'heure et à la demande

### Recrutement urgent

#### Mission

En qualité d'assistant-e administratif-ve à la Permanence d'accueil sociale (PAS) de la Croix-Rouge genevoise (CRG), vous aurez la mission de monter des dossiers de demande d'aide financière immédiate à des personnes à Genève se retrouvant dans une situation de grande précarité suite à la crise du COVID-19.

Vous aurez également la possibilité de soutenir l'équipe de la permanence téléphonique pour répondre aux appels de personnes qui souhaitent obtenir de la CRG une aide vestiaire, alimentaire ou une orientation vers le réseau socio sanitaire genevois.

La PAS apporte une aide d'urgence aux personnes en situation de détresse venant spontanément demander un soutien à la CRG.

*En raison des circonstances actuelles la mission pourrait également être réalisée en télétravail.*

#### Description de la mission

Estimation en fonction de la demande actuelle : **entre 30 et 40 heures par semaine entre mi-octobre et fin décembre 2020.**

Le volume d'heure et/ou la période d'engagement sont susceptibles de varier en fonction des besoins et des moyens financiers à disposition et au gré des demandes des bénéficiaires.

- Contacter les personnes qui demandent une aide financière immédiate à la CRG.
- Analyser leurs situations, évaluer si une demande d'aide financière est envisageable.

- Récolter les informations nécessaires auprès des bénéficiaires pour monter un dossier de demande d'aide financière immédiate et le transmettre.
- Répondre sur demande à la permanence téléphonique pour les personnes se retrouvant en situation de précarité à Genève et qui souhaitent une aide alimentaire et / ou vestiaire,
- Evaluer la situation socio-économique de ces personnes et leur délivrer si besoin des bons ou les orienter vers d'autres associations du réseau socio-sanitaire genevois.

### **Profil**

- Excellentes qualités relationnelles.
- Capacité à gérer des situations complexes sur le plan humain.
- Doté-e d'une très bonne rigueur administrative.
- Aptitude à travailler de manière autonome tout en étant intégré à une équipe.
- Expérience dans le milieu associatif et/ou dans les entretiens sociaux souhaitée.
- Connaissance du réseau socio-sanitaire genevois un atout.
- Dynamisme, fiabilité, empathie, résistance au stress et flexibilité.
- Excellente maîtrise de l'anglais et de l'espagnol, autres langues un atout (arabe et portugais notamment).
- A l'aise avec les outils informatiques.
- Intérêt pour le domaine socio-humanitaire, en particulier pour le domaine de l'asile et de la santé.
- Bachelor HES en travail social ou équivalent, achevé ou en cours, un atout.
- Adhésion aux valeurs de la Croix-Rouge.

**Date d'entrée** : immédiate/à convenir.

**Observation** : il s'agit d'un contrat à l'heure et à la demande

Nous vous remercions de faire parvenir votre dossier de candidature complet (lettre de motivation, CV, copie des diplômes et certificats de travail), **dès à présent et jusqu'au 25 octobre 2020**, à l'attention du Service des Ressources humaines, par e-mail :

[recrutement@croix-rouge-ge.ch](mailto:recrutement@croix-rouge-ge.ch) ou par courrier à l'adresse suivante :

Croix-Rouge genevoise, case postale 288 – 1211 Genève 4

*Plus d'informations sur : <https://www.croix-rouge-ge.ch>*