



**Fondation  
de l'Orme**

La Cité des inventions est une Pension psychosociale (PPS), subventionnée par l'État de Vaud, ouverte 365 jours par année, 24 heures sur 24 et située en milieu périurbain dans l'ouest lausannois dans laquelle est intégré un centre d'activités favorisant le rétablissement des personnes utilisatrices.

Sa mission est d'assurer le gîte et le couvert et de contribuer à la réduction des risques et des dommages pour des personnes vivant en situation de précarité sociale et/ou de vulnérabilité psychique avec divers troubles de la santé. Leurs besoins intègrent également des difficultés d'itinérance et/ou de judiciarisation.

Afin de compléter notre équipe du centre d'activités, nous recherchons un(e) :

## **Assistant-e Socio-Éducatif à 80%**

Vos tâches principales

- Encourager les personnes utilisatrices à participer à la vie sociale
- Accompagner les résidents dans diverses activités de loisirs
- Proposition d'activités et mise en place de celles-ci en collaboration avec ses pairs et l'équipe psycho-sociale
- Développer et suivre les ateliers rémunérés au sein de l'institution
- Participer au développement du centre d'activités orienté rétablissement
- Prendre soin et accompagner les personnes concernées dans leur processus de rétablissement
- Promouvoir le développement et le maintien des capacités
- S'impliquer dans une collaboration interdisciplinaire au sein du réseau socio-sanitaire vaudois
- Participer au développement de notre mission
- Documenter avec rigueur les activités réalisées dans le dossier informatisé du résident

Votre profil

- CFC d'ASE
- Esprit d'équipe, bonne capacité d'analyse, d'écoute, d'observation et de communication
- Dynamique, motivé, faisant preuve d'engagement et capable de faire évoluer sa pratique
- Aptitudes à travailler en interdisciplinarité
- Sens des responsabilités et connaissances du périmètre de votre fonction
- Intérêt pour les problématiques psychiques et d'addiction, sensibilité aux questions sociales qui y sont liées
- Connaissances du bas seuil et de ses exigences bienvenues
- Maîtrise des outils informatiques (Office, Google Apps Business, Dossiers de soins informatisés)
- Casier judiciaire vierge

Votre avenir

- Un cadre de travail agréable au sein d'une petite équipe dynamique et engagée
- Des prestations de soutien (programme de formation continue, débriefing, supervision)
- Une politique de formation intégrée à votre activité
- Des prestations sociales en rapport avec l'exigence du poste (CCTsan)

**Entrée en fonction : dès que possible**

Les demandes d'informations complémentaires ainsi que les candidatures accompagnées de tous les documents usuels sont à adresser par mail à : [recrutement@lerotillon.ch](mailto:recrutement@lerotillon.ch)