



Le Guichet social régional Littoral Ouest met au concours un poste de

### **Collaborateur-trice administratif-ve à 40%**

Appelé-e à travailler au sein de l'Agence régionale AVS et à collaborer dans une équipe dynamique ayant pour mission d'apporter aide et soutien aux personnes en difficulté.

#### **Votre mission :**

- Vous accomplissez les tâches conformément aux articles 4 à 6 du règlement de la Caisse cantonale neuchâteloise de compensation du 11 juin 1971 conformément à l'article 116 RAVS ;
- Vous êtes le lien garantissant la transmission d'informations entre la population demandeuse et la Caisse cantonale neuchâteloise de compensation ;
- Vous menez des entretiens dans le dessein d'analyser la situation de la personne demandeuse et de l'accompagner dans ses demandes de prestations AVS/AI et PC ;
- Vous aiguillez les personnes suivies vers les assurances sociales partenaires et les services prestataires (Pro Senectute, Pro Infirmis, notamment).
- Vous collaborez étroitement avec les autres secteurs du Guichet social régional, et en particulier avec le guichet ACCORD qui constitue la porte d'entrée unique pour les prestations sociales cantonales à conditions de ressources.

#### **Votre profil :**

Titulaire d'un CFC d'employé(e) de commerce ou d'une formation jugée équivalente, vous maîtrisez parfaitement la langue française et possédez une expérience professionnelle dans le domaine social ou les assurances sociales.

Votre créativité et votre sourire sont des atouts précieux que les personnes qui vous entourent vous reconnaissent. Votre capacité à gérer le stress vous permettra de prendre du recul dans les instants-clés.

Votre aptitude à l'apprentissage vous permettra de vous former rapidement aux questions liées au fonctionnement du système des assurances sociales et en particulier ce qui à trait au cadre légal de la LAI, la LAVS et la LPC.

De bonnes connaissances des outils informatiques dans un environnement Windows ainsi qu'une aisance avec les chiffres sont nécessaires, la maîtrise de l'outil informatique *Nil+* serait un atout.

#### **Délai de postulation :**

Mardi 14 octobre 2014

#### **Entrée en fonction :**

1<sup>er</sup> décembre 2014 ou à convenir

*Afin de respecter l'environnement et d'optimiser le temps de traitement de votre candidature, nous vous remercions de privilégier la voie électronique pour nous adresser un dossier complet sous format PDF (lettre de motivation, CV, copie des diplômes et certificats de travail) à l'adresse suivante : [anouk.steiner@ne.ch](mailto:anouk.steiner@ne.ch). NB : Les dossiers en format papier ne seront pas pris en considération et ne seront pas retournés.*