



CAHIER DES CHARGES ASSISTANT ADMINISTRATION ET PRESTATIONS D'ACCOMPAGNEMENT AUX BENEFICIAIRES

3.1.4IN-XX

V1 08.08.2025

Ce texte est écrit au masculin sans préjudice de genre

1. Conditions d'engagement

- 1.1. CFC d'employé de commerce ou formation jugée équivalente
- 1.2. Leadership et crédibilité dans son savoir-être et son savoir-faire dans sa fonction
- 1.3. L'assistant Administration et Prestation d'Accompagnement (AAPA) intègre dans son savoir-être et son savoir-faire les compétences déterminantes pour cette fonction.

2. Supérieur hiérarchique

- 2.1. L'AAPA répond de son activité auprès du Responsable du département Administration et Finances (RDAF).

3. Mission & fonction

- 3.1. L'assistant Administration et Prestation d'Accompagnement soutient Responsable du Département des Prestations d'Accompagnement au niveau organisationnel et administratif et assume les tâches qui lui sont déléguées.
- 3.2. Il assume toutes les tâches liées à la gestion et la mise à jour des bases de données administratives des résidents, ainsi que celles liées à la formalisation de leurs projets.
- 3.3. L'AAPA soutient le Responsable du Département Administration et Finances au niveau organisationnel et administratif et assume les tâches qui lui sont déléguées.

4. Responsabilités envers les collaborateurs

- 4.1. L'AAPA participe activement à un climat de travail agréable en respectant autrui et en travaillant avec un esprit de collaboration.
- 4.2. Il promeut et facilite les interfaces vis-à-vis des autres services.
- 4.3. Il travaille en étroite collaboration avec les autres employés de l'administration et participe au remplacement lors d'absences vacances, maladie, accidents, congés qui sont gérées par le RDAF

5. Responsabilités envers l'organisation

- 5.1. L'ADSR collabore à la gestion globale de la Cité Radieuse dans l'application de la mission et du Système de Management de la Qualité (SMQ).
- 5.2. Il participe à toutes les réunions pertinentes pour lesquelles sa présence apporte une valeur ajoutée.

6. Relations extérieures

- 6.1 L'ADSR défend les intérêts de l'institution auprès des partenaires extérieurs.

6.2 Il collabore étroitement avec les instances étatiques et les prestataires externes, notamment en lien avec les différentes assurances sociales.

7. Dispositions finales

Le présent cahier des charges n'est pas exhaustif et ne mentionne que les tâches principales. Il n'est pas à considérer comme figé, mais il est, au contraire, une base contractuelle susceptible d'évoluer pour rester le plus près possible des réalités et besoins des parties engagées. Le présent cahier des charges peut être modifié en tout temps d'entente avec les parties.

Echichens, le XX.XX.XXXX

CITE RADIEUSE

Pour accord :

Date :

Signature :