

L'Université Saint-Joseph de Beyrouth cherche à recruter pour sa

Garderie un/e « **Assistant (e) Sociale** »

Responsabilités principales :

- Participe à l'élaboration et met en application les procédures relatives à l'activité du service et à la politique d'aide aux étudiants de l'Université.
- Accueille les étudiants souhaitant bénéficier de l'aide financière et/ou sociale, cerne leur situation et les guide dans la constitution de leur dossier de demande d'aide.
- Analyse la situation individuelle des étudiants et rédige un aperçu de chaque situation en émettant une proposition d'aide financière adéquate.
- Présente tous les dossiers en équipe et argumente les propositions exceptionnelles pour une prise de décision collégiale.
- Met à jour l'aperçu global de la situation familiale et académique de chaque étudiant bénéficiant d'une aide financière afin d'étudier les dossiers lors du renouvellement annuel.
- Identifie les cas sociaux, et propose au directeur un projet d'accompagnement personnalisé.
- Propose et rédige des candidatures pour des bourses Fonds et Fondations.

Requis :

- Bac + 3
- Domaine d'étude : Travail social
- Minimum 3 ans d'expérience dans un poste similaire
- Bonne maîtrise du Français

Les candidat(e)s intéressé(e)s sont invité(e)s à soumettre leur candidature auprès du Service des Ressources Humaines via le portail de recrutement, en utilisant le lien suivant :

<https://services-rh.usj.edu.lb/recappform/#/>

ou en envoyant leur CV à l'adresse électronique suivante : recrutement-psg@usj.edu.lb

en indiquant l'intitulé « **SS-2613** ».

****N.B. Délai pour déposer les candidatures : **5 octobre 2026*****