

La Fondation MalleyPrairie gère les Centres d'accueil de Lausanne et Morges, lieux d'hébergement pour femmes victimes de violences familiales et/ou conjugales, avec ou sans enfant(s), le Centre Prévention de l'Ale, espace dévolu aux personnes ayant recours à la violence, les Centres de vie enfantine MalleyPrairie, ainsi que divers services de soutien de proximité avec consultations ambulatoires.

Afin de soutenir les résidentes du Centre d'accueil de Lausanne et de Morges dans leur transition vers un logement autonome, nous recherchons :

## **UN·E CHARGÉ·E D'ACCOMPAGNEMENT AU LOGEMENT à 50% en CDI**

### **Missions principales :**

En étroite collaboration avec les intervenant·e·s sociaux·ales, vous assurez un accompagnement personnalisé et opérationnel des résidentes dans leurs recherches de logement pour leur départ de la structure.

- Fournir un soutien réactif et adapté aux résidentes dans leurs démarches de recherche de logement
- Accompagner et assurer le suivi administratif lié à la constitution des dossiers de postulation (documents, garanties, démarches auprès des gérances)
- Gérer les démarches liées à l'entrée dans le nouveau logement : bail, caution, RC, etc.
- Développer et entretenir un réseau de partenaires (gérances immobilières, structures de logements transitoires, etc.)

### **Profil requis :**

- CFC d'employé·e de commerce ou équivalent avec 5 ans d'expérience minimum dans un poste administratif
- Expérience dans l'accompagnement administratif et/ou le domaine du logement, un atout
- Autonomie, sens de l'organisation et posture professionnelle bienveillante
- Intérêt marqué pour le travail auprès de personnes en situation de vulnérabilité

### **Nous offrons :**

- Une activité porteuse de sens au cœur d'une mission sociale forte
- Un environnement de travail humain et engagé
- Des conditions salariales et de travail selon la CCT du secteur social parapublic vaudois
- Possibilité de se restaurer sur place
- Possibilité de formation continue
- Site facilement accessible par les transports (M1 Malley, CFF Prilly-Malley, bus TL)

**Entrée en fonction :** 1<sup>er</sup> avril 2026 ou à convenir

**Délai de postulation :** 31 janvier 2026

**Jours de travail :** Mardi, vendredi et une demi-journée le lundi ou le mercredi.

En cas d'intérêt votre dossier de candidature **complet** (CV, lettre de motivation, diplômes et certificats de travail) est à adresser à : [rh@malleyprairie.ch](mailto:rh@malleyprairie.ch) ou directement sur la plateforme Jobup.

Vous trouverez des informations utiles sur nos sites :

[Centre d'accueil MalleyPrairie](#) / [Fondationmalleyprairie.ch](https://www.fondationmalleyprairie.ch)