

L'Office cantonal des assurances sociales est un établissement de droit public autonome regroupant l'Office de l'assurance-invalidité et la Caisse genevoise de compensation. Pour relever les défis actuels liés au secteur de la Caisse genevoise de compensation, l'OCAS est à la recherche d'un-e

## **GESTIONNAIRE PERCEPTION (100%) AU SERVICE DES EMPLOYEURS**

Classe max. 14

En votre qualité de gestionnaire perception au Service des employeurs, vous êtes garant-e d'une gestion efficace d'un portefeuille de dossiers d'employeurs et vous contribuez à la mise en œuvre de la stratégie clients en offrant un service de proximité à nos clients.

### **Le ou la titulaire aura comme responsabilités / tâches principales :**

- Vous êtes chargé-e d'engager et de maintenir une relation clientèle de qualité en procédant, notamment, à l'affiliation des employeurs dans le cadre de la perception des cotisations AVS-AI-APG-AC, AF et LAMAT ainsi que de contrôler leur affiliation auprès d'une assurance-accidents (LAA) et à une institution de prévoyance professionnelle (LPP).
- Vous effectuez l'établissement de décomptes annuels, la gestion des factures, le suivi des paiements.
- Vous participez à la gestion du contentieux notamment en entreprenant tous les actes en vue de la réalisation des procédures de poursuite ainsi que toutes les communications y relatives.
- De plus, vous assistez et renseignez nos assurés sur leurs droits et obligations, que ce soit par courrier, par téléphone ou au guichet.
- Vous promouvez les prestations du service et effectuez une veille systématique de la satisfaction des affiliés conformément aux politiques, procédures et règlements en vigueur.

### **Formation et expérience :**

Pour remplir cette fonction, vous êtes au bénéfice d'une maturité commerciale ou d'une formation jugée équivalente (brevet en assurances sociales, un atout). En sus d'une expérience professionnelle de minimum 5 ans dans le domaine des assurances sociales, comptable ou fiduciaire, vous pouvez faire valoir une activité dans le domaine du service à la clientèle. La connaissance de l'allemand est un avantage.

### **Compétences particulières :**

Motivé-e par les contacts sociaux et alliant à la fois entregent et diplomatie, vous faites également preuve de rigueur, méthode et de respect des procédures. Vos qualités sociales ainsi que votre aisance communicationnelle vous permettent d'entretenir une relation professionnelle durable et de qualité avec vos interlocuteurs. Axé-e objectifs, vous êtes proactif/proactive, autonome et savez gérer adéquatement les périodes de grande charge de travail. De plus, doté-e d'une personnalité collaborative, vous appréciez le travail en équipe.

**Entrée en fonction :** dès que possible

**Délai d'inscription :** 2 juin 2017

**Lieu de travail :** rue des Gares 12, 1201 Genève

**L'OCAS, soucieux de l'environnement, vous prie de bien vouloir adresser votre dossier de candidature complet sous format électronique à l'adresse mail suivante : [rh@ocas.ch](mailto:rh@ocas.ch).**

**Nous vous prions de nous faire parvenir uniquement la documentation en lien avec le poste.**