

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 de cette dernière, l'OCAS recherche un-e

JURISTE (100%) CDD 12 MOIS

Classe de fonction 19

En votre qualité de juriste, vous êtes garant-e du traitement de la résolution de problèmes juridiques dans les dossiers contentieux et non-contentieux de la Caisse genevoise de compensation selon les dispositions légales et réglementaires. Vous faites partie d'une équipe de 8 collaborateurs/collaboratrices et rapportez directement à la responsable du service juridique.

Le ou la titulaire aura comme responsabilités/tâches principales :

- Gérer en toute autonomie les dossiers en procédure d'opposition en matière AVS/APG/AMAT/AF en produisant toutes écritures utiles et en rédigeant les décisions sur opposition.
- Gérer les dossiers en procédure de recours dans ces mêmes matières en produisant les préavis et autres écritures auprès des autorités judiciaires (Cour de justice et Tribunal fédéral).
- Gérer le suivi des jugements de première instance de recours et les recours en matière de droit public au Tribunal fédéral.
- Représenter la Caisse de compensation par devant les autorités judiciaires.
- Élaborer des avis de droit à la demande de la direction et des services métiers de la Caisse de compensation.
- Rédiger des instructions de travail à l'adresse des services métiers de la Caisse de compensation, en conformité aux dispositions légales et directives administratives.
- Assurer une consultation juridique interne.
- Participer à la formation interne et externe.
- Renseigner les assurés, les mandataires et le public sur les questions relevant du domaine de compétences de la Caisse de compensation.

Formation et expérience :

Pour remplir les exigences de cette fonction, le ou la candidat-e que nous recherchons est au bénéfice d'un master en droit suisse et d'une expérience professionnelle de plusieurs années dans le domaine des assurances sociales ou privées, voire auprès d'une autorité judiciaire ou d'une étude d'avocat. Le brevet d'avocat ou le brevet de spécialiste en assurances sociales constituent des atouts pour mener à bien les attributions confiées.

Compétences particulières :

La personne souhaitée est dotée d'une aptitude avérée à travailler de manière indépendante, tout en sachant s'intégrer au sein d'une petite équipe. Elle présente un goût prononcé pour les contacts humains et possède d'excellentes compétences de négociation avec les tiers (assurés, avocats et autres mandataires). Elle est en mesure de gérer un portefeuille de dossiers important, ainsi que de s'organiser de manière rapide et efficace afin de respecter les délais impartis. De plus, son esprit de synthèse, son pragmatisme, sa résistance au stress et son aisance rédactionnelle lui permettront de se réaliser dans ce poste. La maîtrise des outils bureautiques courants est par ailleurs indispensable (Word, Excel, messagerie, etc.).

Entrée en fonction : 1er septembre 2019

Délai d'inscription : 19 juillet 2019

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 : recrutement@ocas.ch.

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