

.....

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

PSYCHOLOGUE CONSEILLER / CONSEILLÈRE EN RÉADAPTATION PROFESSIONNELLE

(80% - 100%)

Classe max. 19

.....

Vous avez pour mission de contribuer au maintien en emploi et à l'insertion professionnelle des assurés, mineurs et majeurs. Vous êtes garant-e de la mise en application de la Loi fédérale sur l'assurance-invalidité en procédant à l'évaluation de l'invalidité et aux droits aux prestations en vue de maintenir l'emploi ou de favoriser la réinsertion sur le marché de l'emploi des assurés. Vous faites partie d'une équipe de 10 à 12 collaborateurs/collaboratrices et répondez directement au responsable de groupe.

Responsabilités principales :

- Vous gérez dans le respect du cadre légal et des délais, le processus de réadaptation de chaque assuré-e adulte ou mineur-e dont vous avez la charge, en assurant l'octroi, le suivi des mesures et le versement de prestations accessoires.
- Vous traduisez l'exigibilité médicale en déterminant la capacité de travail exploitable, évaluez le taux d'invalidité pour la part lucrative et déterminez l'octroi ou le refus de prestations de réadaptation.
- Vous entretenez et développez le travail en réseau en vue d'assurer l'insertion de l'assuré-e sur le marché de l'emploi.
- Vous assurez l'évaluation psychologique et psychotechnique d'assurés afin de déterminer les aptitudes et compétences en vue d'un projet professionnel adapté.

Formation et expérience :

Pour remplir cette fonction, vous êtes au bénéfice d'un master en psychologie (ou diplôme jugé équivalent), avec trois ans au minimum d'expérience professionnelle dans le domaine socio-professionnel. La spécialisation en orientation scolaire et professionnelle, ainsi qu'en psychologie du travail représente un atout majeur. La maîtrise des outils bureautiques est indispensable (Word, Excel, messagerie, etc.).

Compétences particulières :

Vous aimez travailler de manière indépendante tout en vous intégrant dans une équipe pluridisciplinaire. Vous avez un goût prononcé pour les contacts humains et possédez d'excellentes aptitudes à mener des entretiens avec diplomatie et perspicacité. Votre esprit de synthèse, votre sens de l'organisation et votre aisance rédactionnelle sont des qualités reconnues. Votre expérience de la gestion des dossiers vous permet d'aborder de manière sereine la charge administrative liée à la fonction. De plus, votre excellente connaissance du tissu économique genevois, des milieux professionnels et des métiers ainsi que votre aisance naturelle à travailler en réseau font de vous le collaborateur/la collaboratrice que nous recherchons.

Entrée en fonction : dès que possible

Délai d'inscription : 20 avril 2018

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.