

L'Office cantonal des assurances sociales (OCAS) est une institution autonome de droit public et constitue un pôle de compétences dans les assurances sociales du 1^{er} pilier. Il gère et coordonne quatre régimes d'assurance : assurance-vieillesse et survivants (AVS), assurance-invalidité (AI), allocations familiales (AF) et allocations pour perte de gain (APG). Pour relever les défis actuels liés aux domaines AVS et AI, l'OCAS recherche un-e

GESTIONNAIRE PRESTATIONS RENTES (100%)

Classe de fonction 15

Dans un domaine en constante évolution, en votre qualité de gestionnaire prestations rentes, vous assurez l'étude et la gestion des droits et obligations des assurés jusqu'à l'établissement de la décision finale, dans le respect des dispositions légales applicables et des directives internes à l'institution. Vous faites partie d'une équipe de 6 personnes et rapportez directement à votre responsable de groupe.

Vos différentes missions

- Gérer le processus d'examen du droit, le calcul et le versement des rentes AVS et AI, et des allocations pour impotence AVS et AI
- Instruire le dossier, calculer le montant des prestations et rendre les décisions de rentes ainsi que les décisions de compensation envers les instances ayant procédé à des avances
- Établir les décisions de restitution d'éventuelles prestations versées à tort et en suivre l'encaissement
- Assurer les contacts écrits et téléphoniques avec les assurés, leurs avocats ou représentants légaux ainsi qu'avec les différentes institutions partenaires

Votre profil

- Maturité professionnelle ou formation / expérience jugée équivalente
- Brevet fédéral de spécialiste en assurances sociales : un atout
- Minimum 5 ans d'expérience dans le domaine des assurances sociales ou dans un cadre légal
- Maîtrise du français, à l'oral et à l'écrit. Allemand : un atout
- Grande capacité d'analyse, de synthèse, de planification et sens de l'organisation
- Affinité avec les chiffres et facilité de rédaction
- Proactif / proactive et autonome, tout en démontrant un fort esprit d'équipe
- Goût prononcé pour les contacts humains et excellente aptitude à mener des entretiens téléphoniques avec diplomatie et perspicacité
- Être flexible pour répondre à un cadre légal en perpétuelle évolution
- Forte orientation clients

Ce que nous offrons

- Un environnement de travail agréable au sein d'une institution en constante évolution
- Des conditions de travail attractives avec des avantages sociaux intéressants
- Une organisation flexible du temps de travail
- Un emplacement de premier ordre au cœur de Genève, proche des transports en commun et de la gare Cornavin

Ce qui nous guide

- Développer l'excellence professionnelle
- Mettre l'humain au centre
- Faire preuve de dynamisme

Entrée en fonction : dès que possible

Délai d'inscription : 21 juin 2024

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 au courriel suivant : recrutement@ocas.ch.

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