

L'Office cantonal des assurances sociales est un établissement 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 au domaine des allocations familiales, l'OCAS recherche un-e

GESTIONNAIRE PRESTATIONS ALLOCATIONS FAMILIALES (100%)

Classe de fonction 15

Dans un domaine en constante évolution, en votre qualité de gestionnaire prestations, vous êtes en charge d'instruire les demandes d'allocations familiales, d'examiner les conditions de droit, puis de calculer et de verser les prestations aux salariés, aux indépendants et aux personnes sans activité lucrative. Vous faites partie d'une équipe de 29 personnes et rapportez directement à votre responsable de groupe.

Vos différentes missions

- Analyser le processus d'examen du droit, le calcul et le versement des allocations familiales, en application des lois fédérales, cantonales et des règlements européens
- Instruire le dossier, calculer le montant des prestations et rendre les décisions de versement d'allocations familiales
- Établir les décisions de restitution d'éventuelles prestations versées à tort
- Être responsable du suivi quotidien d'un portefeuille de dossiers et en assurer la gestion de manière autonome
- Assurer un accueil exemplaire à la clientèle, par le biais des appels téléphoniques entrants, conformément aux attentes et aux valeurs de l'OCAS

Votre profil

- Maturité professionnelle ou formation / expérience jugée équivalente
- Brevet fédéral de spécialiste en assurances sociales, un atout
- Minimum 3 années d'expérience dans le domaine des assurances sociales
- Bonnes connaissances de l'allemand, un avantage
- Aptitude à hiérarchiser les tâches en fonction de la charge de travail, selon les périodes
- Grande capacité d'analyse, de synthèse, de planification et sens de l'organisation
- Affinité avec les chiffres et aisance rédactionnelle
- Proactif / proactive, autonome, tout en démontrant un fort esprit d'équipe
- Goût prononcé pour les contacts humains et excellentes aptitudes à mener des entretiens téléphoniques avec diplomatie et perspicacité
- 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 : à définir

Délai de candidature : 12 décembre 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.