

.....

L'Office cantonal des assurances sociales est une institution autonome de droit public et constitue un pôle de compétences dans les assurances sociales du 1<sup>er</sup> pilier. Il gère et coordonne quatre régimes d'assurance : assurance-vieillesse et survivants, assurance-invalidité, allocations familiales et allocations pour perte de gain. Pour relever les défis actuels liés au service des allocations familiales, l'OCAS recherche un-e

## **GESTIONNAIRE PRESTATIONS ALLOCATIONS FAMILIALES (60% - 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. En tant que gestionnaire prestations, vous faites partie d'une équipe de 26 personnes et rapportez directement à votre responsable de groupe.

### **Vos différentes missions**

- Examiner 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
- Maîtrise du français à l'oral et à l'écrit
- Capacité à gérer les priorités et 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 :** 26 octobre 2025

**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](mailto:recrutement@ocas.ch).

Nous vous prions de nous faire parvenir uniquement la documentation en lien avec le poste et d'envoyer votre dossier en format PDF en un seul fichier de 8 Mo au maximum.