

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^{er} 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 domaine AVS, l'OCAS recherche un-e

RESPONSABLE DU SERVICE DES EMPLOYEURS (80 - 100%)

Classe de fonction 21

En tant que responsable du service des employeurs, vous jouez un rôle clé au cœur du dispositif genevois des assurances sociales. Vous avez pour mission de garantir la gestion, le pilotage et le développement du service en charge de l'affiliation, de la taxation et du recouvrement des cotisations sociales des employeurs affiliés à l'OCAS. Vous veillez à ce que chaque employeur remplisse correctement ses obligations en matière d'assurances sociales tout en soutenant une relation de confiance et de proximité avec les entreprises. Cadre d'une équipe de 18 personnes, vous conduisez votre service dans le but de garantir des processus efficaces et tenant compte des besoins des clients, une application rigoureuse des règles en vigueur et l'amélioration continue du service. En rapportant directement à la responsable de la division de la perception, vous contribuez à la stratégie institutionnelle en portant les valeurs de l'OCAS : excellence, humanité et dynamisme.

Vos différentes missions

1. Contribuer à la stratégie et à la qualité du service public
Vous participez à la déclinaison de la stratégie du service et à la mise en œuvre des objectifs institutionnels. Vous mesurez la performance du service à l'aide d'indicateurs, proposez des améliorations et inscrivez vos actions dans une démarche de qualité et d'efficacité. Vous mettez en place toutes les mesures nécessaires afin d'offrir aux clients une expérience positive et contribuer activement à leur satisfaction.
2. Garantir la conformité des processus métier
Vous êtes le référent ou la référente métier pour toutes les questions relatives à l'affiliation, à la taxation et au recouvrement des cotisations AVS, AI, APG, AC, AF, AFA, Amat et TFP. Vous élaborez, actualisez et appliquez les procédures de travail afin d'assurer le respect des exigences légales et réglementaires.
3. Piloter et organiser
Vous définissez les priorités et les objectifs du service. Vous veillez à la planification, à la répartition du travail et au suivi des activités pour garantir un fonctionnement fluide, des délais maîtrisés et des prestations conformes aux attentes institutionnelles et légales.
4. Manager les collaborateurs et développer leurs compétences
Vous motivez et accompagnez vos cadres de proximité ainsi que tous vos collaborateurs indirects en favorisant un climat de travail fondé sur la confiance, l'autonomie et la responsabilisation.
5. Représenter le service et collaborer avec les partenaires
Vous représentez l'OCAS auprès de partenaires internes et externes (OFAS, caisses, offices, entreprises, institutions). Vous facilitez la collaboration interservices et contribuez à la bonne image de l'institution auprès de la clientèle et des partenaires sociaux.

Votre profil

- Formation universitaire/HES ou expérience jugée équivalente
- Expérience professionnelle de 5 ans dans un environnement administratif, juridique ou financier, idéalement en lien avec les assurances sociales
- Brevet de spécialiste en assurances sociales, un atout
- Connaissances du domaine des assurances sociales et du droit des poursuites, un atout
- Expérience confirmée en gestion d'équipe de 3 ans minimum
- Leadership mobilisateur, collégialité et capacité à déléguer avec confiance
- Proactif/proactive et orienté-e solution, s'adaptant rapidement à un environnement de travail réglementé et en constante évolution
- Rigueur, discernement et sens élevés des responsabilités
- Capacité à prendre des décisions et à assumer les responsabilités
- Doté-e d'un esprit d'analyse et de synthèse, apte à communiquer de façon claire et concise
- Aisance relationnelle et entregent
- Aisance naturelle à travailler en réseau et à s'intégrer dans une équipe pluridisciplinaire
- Capacité à travailler de manière autonome, tout en ayant un esprit d'entraide et de collaboration
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, messagerie, etc.)
- Connaissance de l'allemand ou d'une autre langue, un atout.

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 de candidature : 21 novembre 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.

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.