

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 service de la logistique PV, l'OCAS recherche un-e

RESPONSABLE D'ÉQUIPE LOGISTIQUE – SPÉCIALISTE GESTION DE LA BASE DES DONNÉES PARTENAIRES ET CLIENTS (100%)

Classe de fonction 18

En votre qualité de responsable d'équipe logistique de la division infrastructure et logistique, vous êtes garant-e de la gestion rigoureuse et efficiente des flux entrants au sein de l'OCAS et plus particulièrement du traitement des données des affilié-e-s et des partenaires de l'institution. Vous veillez à donner une image positive et professionnelle de l'OCAS. Vous avez la responsabilité d'une équipe de 5 collaboratrices et collaborateurs, et rapportez directement au responsable infrastructure et logistique.

Vos différentes missions

- Garantir la bonne tenue de la base des données des affilié-e-s et des partenaires de l'institution ainsi que la mise à disposition actualisée de ces dernières pour les services métier en veillant à ce que les niveaux de service en la matière soient respectés
- Contribuer à la définition ou à l'ajustement des niveaux de service en assurant le lien avec les services métiers
- Dédier environ la moitié de votre temps de travail à soutenir les membres de votre équipe dans l'exercice des tâches qui leur sont dévolues
- Être force de proposition et un relai du changement dans le cadre de la définition des nouveaux processus transversaux et des évolutions liées aux outils informatiques ou aux fonctions de front office
- Établir des procédures en conformité avec les dispositions légales et les directives internes, et superviser leur mise en œuvre
- Planifier, organiser et répartir les activités du service
- Organiser et animer des séances régulières pour l'échange d'informations et le maintien de la cohésion d'équipe
- Assurer la conduite du personnel pour tous les processus liés au cheminement professionnel des collaboratrices et des collaborateurs du service (recrutement, intégration, évaluation)
- Assurer un rôle de référent logiciel et matière auprès des utilisateurs, et être le point relais auprès du fournisseur informatique
- Assurer l'optimisation et le maintien d'un climat de travail propice à l'engagement et à la motivation des membres de l'équipe
- Contribuer à l'évolution des différentes missions au sein des équipes logistique

Votre profil

- Formation universitaire / HES ou expérience jugée équivalente
- Expérience professionnelle de 5 ans dans un poste similaire
- Expérience confirmée en gestion d'équipe basée sur un management collaboratif et bienveillant
- Brevet de spécialiste en assurances sociales, un atout
- Facilitateur/facilitatrice et fédérateur/fédératrice, possédant un leadership naturel et d'excellentes aptitudes à superviser un service
- Capacité à gérer la pression et à conserver une énergie et une ténacité en toutes circonstances
- Facilité à organiser et à prioriser votre travail ainsi que celui des autres
- Capacité à faire confiance, à déléguer et à responsabiliser votre entourage professionnel
- Capacité à prendre des décisions et à assumer les responsabilités
- Appétence pour les tâches nécessitant une attention méticuleuse et permanente au détail
- Très bonne maîtrise du français à l'oral et à l'écrit
- Bonnes connaissances de l'allemand, un atout
- Excellentes connaissances des outils bureautiques classiques et aisance informatique

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 : 28 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.

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.