

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 AVS, l'OCAS recherche un-e

GESTIONNAIRE PERCEPTION (100%)

Classe de fonction 15

Dans un domaine en constante évolution, en votre qualité de gestionnaire perception au sein du service des employeurs, vous êtes garant-e de la gestion efficiente d'un portefeuille de dossiers concernant les procédures de recouvrement de créances. Vous contribuez à la mise en œuvre de la stratégie client en offrant un service de qualité à nos clients. Vous faites partie d'une équipe de 24 personnes et rapportez directement à votre responsable de groupe.

Vos différentes missions

- Gérer le contentieux d'un portefeuille d'affiliés, notamment en entreprenant tous les actes en vue de la réalisation des procédures de poursuite ainsi que toutes les communications y relatives
- Collaborer dans le cadre des processus de faillite et de réparation de dommage
- Participer activement au projet de modification légale en apportant une vision transverse et orientée solution
- Promouvoir les prestations du service et effectuer une veille systématique de la satisfaction des affiliés conformément aux politiques, procédures et règlements en vigueur
- Répondre aux sollicitations des clients de manière qualitative en identifiant les besoins, en les formulant en termes d'objectifs et en planifiant leur suivi dans le temps
- Assister et renseigner les assurés sur leurs droits et obligations, que ce soit par courrier ou par téléphone

Votre profil

- Maturité professionnelle commerciale ou formation jugée équivalente
- Brevet fédéral de spécialiste en assurances sociales : un avantage
- 3 à 5 ans d'expérience professionnelle en lien avec la gestion d'un portefeuille client, idéalement dans le domaine des assurances sociales ou fiduciaire, et du service à la clientèle
- Bonne communication et grande aisance relationnelle permettant de s'adapter à différents interlocuteurs
- Réactif / réactive, flexible et orienté-e vers les opportunités
- Responsable et organisé-e afin d'analyser et gérer des dossiers complexes
- Affinité avec les chiffres et facilité de rédaction
- Proactif / proactive, autonome, tout en démontrant un fort esprit d'équipe
- Connaissance de l'allemand, 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 d'inscription : 23 août 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.