

 REPUBLIQUE ET CANTON DE GENEVE Département des finances et contributions Office du personnel de l'Etat Service d'évaluation des fonctions	DEFINITION DE FONCTION-TYPE		
	Date d'établissement 01.01.97	Date de révision	Date de mise en application 01.01.97
1. Dénomination de la fonction Bureauticien / bureauticienne 3		Code fonction 2.03.035	
2. But de la fonction Conseiller et assister les utilisateurs pour résoudre les problèmes complexes liés à l'utilisation de l'ensemble des outils bureautiques. Prévoir l'avenir, vision utilisateur, et étudier les nouvelles versions de logiciels. Organiser des ateliers de formation et réaliser des présentations destinées aux utilisateurs. Diriger, animer éventuellement une équipe de collaborateurs.			
3. Description de la fonction La fonction implique notamment : <ul style="list-style-type: none"> - la prise en charge des documents et de macros les plus complexes; - la participation à la conception globale de nouvelles plates-formes; - l'étude et la réalisation des manuels de support destinés aux utilisateurs; - l'étude et la réalisation de documents de présentation pour les ateliers de formation; - la promotion des moyens modernes bureautiques et accessoires; - l'évaluation de logiciels standards et non standards; - l'intervention pour l'échange de données entre logiciels bureautiques; - la direction éventuelle d'une équipe restreinte de collaborateurs; - l'exécution d'autres tâches à la demande des supérieurs hiérarchiques. 			
4. Exigences de la fonction Formation de base de niveau école technique en informatique (ET) ou diplôme d'administrateur en micro-informatique ou réseau, ou formation équivalente. 4 ans d'expérience dans ce domaine professionnel. Anglais technique			

Critères	Formation professionnelle	Expérience professionnelle	Efforts intellectuels	Efforts physiques	Responsabilité	Classification
Niveaux	I	D	H	B	G	Cl. max.15
Points	34	13	42	8	41	Total 138