

 <p>REPUBLIQUE ET CANTON DE GENEVE Département des finances et des ressources humaines</p> <p>Office du personnel de l'Etat</p> <p>Direction de l'évaluation et du système de rémunération</p>	DEFINITION DE FONCTION-TYPE		
	Date d'établissement 03.05.1993	Date de révision 01.05.2022	Date de mise en application 01.01.1994
1. Dénomination de la fonction Gestionnaire-comptable OCP		Code fonction 5.02.019	
2. But de la fonction Assurer le bouclage comptable des dossiers, prendre la décision de l'octroi du sursis et/ou de la vente de gré à gré, garantir une information exacte sur la situation des parties, assurer de manière efficiente et autonome la répartition et la distribution des deniers ainsi que la délivrance des actes de défaut de biens aux créanciers suite à la réalisation des actifs du débiteur, tout en garantissant la juste application du droit et des directives			
3. Description de la fonction La fonction implique notamment : <ul style="list-style-type: none"> - le contrôle, l'enregistrement et la gestion des versements effectués dans le cadre des saisies sur salaire et sur gains ainsi que ceux en relation avec les sursis à la vente; - l'exécution des diverses répartitions de fonds dans le cadre des saisies sur salaire et sur gains; - l'exécution des opérations de collocation après les ventes aux enchères mobilières; - la production, la remise et la gestion des actes de défaut de biens et des procès-verbaux de non versement de gains saisis; - le contrôle et l'enregistrement des réquisitions de ventes; - le traitement des revendications et l'octroi, le refus et la révocation des sursis à la vente en matière de poursuites ordinaires; - l'établissement, en tout temps, de la situation d'un débiteur; - l'exécution de toutes tâches administratives, comptables ou financières en relation avec la présente activité et/ou celle liée à la mission et à la bonne marche de l'Office. 			
4. Exigences de la fonction Formation de type CFC d'employé-e de commerce complété par une formation spécifique en comptabilité, assorties par une expérience antérieure de 5 ans au minimum. Une formation interne obligatoire touchant le domaine des procédures OPF sera également acquise en cours d'emploi			

Critères	Formation professionnelle	Expérience professionnelle	Efforts intellectuels	Efforts physiques	Responsabilité	Classification
Niveaux	G	D	G	A	G	Cl. max. 13
Points	26	13	36	5	41	Total 121