

 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 1.7.1978	Date de révision	Date de mise en application 19.1.1979
1. Dénomination de la fonction Sous-chef – sous-chef		Code fonction 3.04.009	
2. But de la fonction Organiser, diriger et participer à l'activité d'un secteur pénitentiaire (admin. coordin. cellulaire, restauration ou ateliers, unité femmes). Surveiller les détenus attribués; contrôler la discipline, le travail et le respect de la réglementation, tant de la part des détenus que du personnel subordonné; assurer l'économat du secteur et collaborer à la rééducation des détenus. Assumer le fonctionnement de la prison durant les fins de semaine et les jours fériés.			
3. Description de la fonction Sous la foi du serment, la fonction implique notamment : <ul style="list-style-type: none"> - la collaboration avec la direction, les services sociaux et médicaux, les instances judiciaires et administratives, les avocats, aumôniers et les familles des détenus; la répartition et le contrôle des tâches des gardiens subordonnés; - la direction et la coordination du travail dans son secteur, l'organisation de la participation des détenus aux tâches dévolues, la surveillance et la vérification de l'exécution des ordres de service; la bienfaisance des travaux exécutés; - l'exécution de diverses tâches administratives: l'enregistrement des nouveaux détenus (livre d'écrou); l'établissement d'inventaires et de statistiques, la présentation des rapports; la participation à des séminaires, des colloques, des cours de cadre, la formation du personnel, la rééducation des détenus en général; la participation à des groupes de discussion avec la direction, des médecins, psychologues et détenus; - l'établissement et le contrôle d'un planning des horaires; - <u>s'il y a lieu</u> : - l'établissement d'un planning de travail, avec délais de livraison; le contrôle des stocks; la tenue de la comptabilité des ateliers, le calcul des prix de revient, les comptes de rémunération et primes de travail aux détenus et le calcul des indemnités éventuelles aux gardiens; - le contrôle des livraisons de marchandises ou/et de matériel, leur conformité et celle des factures, l'établissement des bons de contrôle pour les sorties et des fiches de contrôle des travaux exécutés; - des contacts avec les fournisseurs et représentants, concernant les prix et les commandes; - la proposition d'éventuelles transformations ou achat de matériel; - <u>le cas échéant</u> : - la détermination, à l'avance, des menus et des rations, la prévision et l'exécution des achats, la constitution des stocks de denrées alimentaires; la préparation des repas; - la constitution et le contrôle du stock de lingerie, voire de vêtements et/ou de leur maintien en état. <p><u>Ces activités requièrent :</u> Outre les exigences de formation scolaire, professionnelle et spécifique du gardien principal; cours de spécialisation.</p>			

Critères	Formation professionnelle	Expérience professionnelle	Efforts intellectuels	Efforts physiques	Responsabilité	Classification
Niveaux	G	C	H	B	G	Cl. max. **
Points	26	9	42	8	41	Total 126

** La classe de cette fonction est fixée par la loi sur l'organisation de la prison (F-1.50)