

 <p>REPUBLIQUE ET CANTON DE GENEVE Département des finances et contributions Office du personnel de l'Etat</p> <p>Service d'évaluation des fonctions</p>	DEFINITION DE FONCTION-TYPE		
	Date d'établissement 30.08.1983	Date de révision 1.1.1988	Date de mise en application 1.1.1983
1. Dénomination de la fonction Greffier/Greffière au service de l'assistance juridique		Code fonction 3.06.010	
2. But de la fonction Assurer le service de l'assistance juridique civile et pénale, donner à l'autorité compétente les éléments nécessaires pour statuer sur la demande d'assistance et, si approbation, procéder à la désignation de l'avocat d'office. Prises et données d'informations relatives aux demandes en question.			
3. Description de la fonction La fonction implique notamment : <ul style="list-style-type: none"> - la réception quotidienne des demandes d'assistance juridique et de justiciables en personne, les entretiens avec eux, les données de directives relatives à leur demande; - la vérification des renseignements et de toutes pièces à fournir par les demandeurs; - la constitution du dossier numéroté et enregistré et, examen de l'opportunité de saisir le Service des enquêtes de l'Etat, selon la réglementation; - la réception du rapport d'enquête, le réexamen et l'expédition du dossier à l'instance compétente, selon qu'il s'agisse d'une procédure civile ou pénale; - la reconvoction éventuelle du requérant et son interrogatoire, la prise de notes et la rédaction du rapport au Président du tribunal; - la rédaction du projet de décision, la dactylographie et communication de la décision au requérant et à son avocat; - la réception de l'état de frais et dépens et de la facture des avocats, l'extraction de la procédure, l'examen de toute celle-ci pour évaluer le travail accompli; - l'entretien avec le Président du tribunal sur la taxation de l'état de frais et dépens, sur la facture et les honoraires, l'établissement du mandat de dépenses; - les vacations et prises d'informations au Parquet, chez les juges d'instruction, au Tribunal de police, au Greffe de la Cour de Justice; - la communication et la réception par téléphone d'informations du Service des enquêtes, des avocats, des requérants; - la réception des demandes de changement d'avocat et toute la procédure qui en découle. 			
4. Exigences de la fonction Avoir un diplôme ESC ou une formation équivalente, complétée par une expérience minimum de 3 ans utile au poste.			

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 124