

 <p>REPUBLIQUE ET CANTON DE GENEVE Département des finances Office du personnel de l'Etat</p> <p>Service d'évaluation des fonctions</p>	DEFINITION DE FONCTION-TYPE		
	Date d'établissement 1.7.1975	Date de révision	Date de mise en application 1.7.1975
1. Dénomination de la fonction Secrétaire 2		Code fonction • 5.01.006	
2. But de la fonction Assurer le secrétariat d'un chef/d'une cheffe hiérarchique; éventuellement, prendre la correspondance d'une autre personne; établir et maintenir les communications entre le supérieur hiérarchique et des collaborateurs divers.			
3. Description de la fonction La fonction implique notamment : - les mêmes tâches que celles décrites dans la fonction de "secrétaire 1"; - l'activité est autonome et s'exerce dans plusieurs domaines homogènes; - les liaisons internes et externes sont complexes.			
4. Exigences de la fonction Avoir une formation du niveau CFC d'employé/d'employée de commerce "S" complétée par des connaissances spécifiques dans plusieurs domaines d'activité.			

Critères	Formation professionnelle	Expérience professionnelle	Efforts intellectuels	Efforts physiques	Responsabilité	Classification
Niveaux	F	D	F	A	F	Cl. max. 11
Points	22	11	31	5	32	Total 101