



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

1.7.1975

Date de révision

Date de mise en application

1.7.1975

1. Dénomination de la fonction

Aide-documentaliste

Code fonction

5.07.001

2. But de la fonction

Sous la direction d'un/d'une documentaliste, assurer le classement, le prêt et la mise en circulation de documents; renseigner les collaborateurs du service et le public.

3. Description de la fonction

La fonction implique notamment :

- la tri et le classement de la documentation; le contrôle de la sortie et de la restitution des dossiers de documentation prêtés et l'envoi de rappels et de factures pour ceux qui ne sont pas restitués dans les délais;
- la réception et la diffusion des documents dans les secteurs intéressés; la communication de renseignements aux collaborateurs du service et au public, en consultant la documentation et en recherchant les informations complémentaires nécessaires auprès de sources diverses;
- l'établissement de fiches de renseignements, de statistiques, de rapports d'activités et d'autres pièces; la tenue à jour de fichiers, la préparation d'adresses pour l'envoi de documents;
- la participation éventuelle à des groupes de travail;
- l'exécution d'autres tâches administratives demandées par le supérieur hiérarchique.

Critères	Formation professionnelle	Expérience professionnelle	Efforts intellectuels	Efforts physiques	Responsabilité	Classification
Niveaux	D	C	D	C	D	Cl. max. 08
Points	15	7	21	11	20	Total 74