



Description de la fonction de référence

Adopté par le CE le 08.11.2011

Beschreibung der Referenzfunktion

Vom StR genehmigt am 08.11.2011

Fonction de référence **2 10 010** Referenzfunktion

Substitut/e à l'Office des poursuites

Ordonnance de classification du 20.12.2005 - ROF 2005_148

Substitut/in beim Betreibungsamt

Einreihungsverordnung vom 20.12.2005 - ASF 2005_148

Classe **16-20** Lohnklasse

1. Mission

Prendre en charge le recouvrement des créances pécuniaires telles que les commandements de payer, les saisies, les ventes, les faillites en conformité avec la loi fédérale sur la poursuite pour dettes et faillite. Remplacer le ou la préposé-e récusé-e ou empêché-e de diriger l'office.

1. Auftrag

Verantwortung der Eintreibung von Geldforderungen wie Zahlungsbefehle, Pfändungen, Zwangsverwertungen, Konkurse, in Übereinstimmung mit dem Bundesgesetz über Schuldbetreibung und Konkurs. Stellvertretende Leitung des Betreibungsamtes bei Ausstand oder Abwesenheit der Vorsteherin oder des Vorstehers.

2. Activités principales

- Collaborer à la conduite de l'entité;
- traiter tous les cas de saisies, ventes, commandements de payer;
- procéder à diverses inscriptions;
- donner des renseignements et des conseils aux tiers.

2. Haupttätigkeiten

- An der Führung der Einheit mitwirken;
- sämtliche Pfändungen, Zwangsverwertungen und Zahlungsbefehle bearbeiten;
- verschiedene Einträge vornehmen;
- Auskünfte und Ratschläge an Dritte abgeben.

—
Date de la dernière mise à jour rédactionnelle

—
Datum der letzten redaktionellen Anpassung

Substitut/e à l'Office des poursuites

3. Exigences

3.1. Niveau III, Classe 16

Fonction exercée dans un petit office

Exigences minimales

Formation professionnelle:

CFC de commerce.

Connaissances et expérience:

connaissances spécifiques dans différents domaines (LP, gérance, comptabilité, etc.);

plusieurs années d'expérience professionnelle dans un office des poursuites.

3.2. Niveau II, Classe 18

Fonction exercée dans un petit office

Exigences supplémentaires:

large expérience professionnelle dans un office

ou

attestation de capacité aux poursuites et faillites et plusieurs années d'expérience

ou

brevet d'aptitude aux fonctions de préposé-e aux poursuites et aux faillites.

Fonction exercée dans un grand office

Cf. Exigences minimales.

3.3. Niveau I, Classe 20

Fonction exercée dans un grand office

Exigences supplémentaires:

brevet d'aptitude aux fonctions de préposé-e aux poursuites et aux faillites et plusieurs années d'expérience dans un office des poursuites.

Date de la dernière mise à jour rédactionnelle

Substitut/in beim Betreibungsamt

3. Anforderungen

3.1. Niveau III, Klasse 16

Funktion in einem kleinen Betreibungsamt

Mindestanforderungen

Fachausbildung:

EFZ Kauffrau/Kaufmann.

Zusatzwissen und Erfahrung:

Zusatzwissen in verschiedenen Bereichen (SchKG, Verwaltung, Buchhaltung usw.);

mehrjährige Berufserfahrung in einem Betreibungsamt.

3.2. Niveau II, Klasse 18

Funktion in einem kleinen Betreibungsamt

Zusätzliche Anforderungen:

Langjährige Berufserfahrung in einem Betreibungsamt

oder

Fähigkeitsnachweis für Betreibungs- und Konkurswesen mit mehrjähriger Berufserfahrung

oder

Fähigkeitsausweis für die Funktion der Vorsteherin/des Vorstehers für Betreibungs- und Konkurswesen.

Funktion in einem grossen Betreibungsamt

Siehe Mindestanforderungen.

3.3. Niveau I, Klasse 20

Funktion in einem grossen Betreibungsamt

Zusätzliche Anforderungen:

Fähigkeitsausweis für die Funktion der Vorsteherin/des Vorstehers für Betreibungs- und Konkurswesen und mehrjährige Berufserfahrung in einem Betreibungsamt.

Datum der letzten redaktionellen Anpassung