Fonction
GESTIONNAIRE DE PARCS III.2 (H/F)

Évolutions possibles

Au sein du métier

- GESTIONNAIRE DE PARCS III.2 (H/F)
- CHARGE D AFFAIRES SERVICES GENERAUX III.3 (H/F)
- CHARGE DU SOUTIEN OPERATIONNEL ET LOGISTIQUE III.1 (H/F)
- CHARGE DU SOUTIEN OPERATIONNEL ET LOGISTIQUE III.2 (H/F)
- CHARGE DU SOUTIEN OPERATIONNEL ET LOGISTIQUE III.3 (H/F)
- ACCUEIL ET GARDIENNAGE I.3 (H/F)
- GESTIONNAIRE SERVICES A L OCCUPANT II.2 (H/F)
- GESTIONNAIRE SERVICES A L OCCUPANT II.3 (H/F)

Raisons d'être

Dans le cadre du contrat de délégation entre la DR et la DAST et en qualité d'expert des flottes automobile et téléphonie Mobile / DATA pour la branche Réseau en local, il garantit lagestion, le suivi et la maîtrise de ces parcs pour les DR et le DAST dans le respect des politiques définies par le Réseau.
Il assure le déploiement de la méthodologie Réseau en matière d'optimisation de l'utilisation des moyens de déplacement pour ses différents clients (DR, DCN, DAST, …).

Missions

Mise en oeuvre de la politique Réseau sur la gestion des flottes véhicules et téléphonie Mobile / DATA

- Déploie des politiques flotte véhicules et flotte téléphonie mobile / DATA et s'assure de leur déclinaison par des alertes spécifiques
- Propose des actions d'optimisation du parc afin de maîtriser les coûts et de réduire les émissions CO^2
- Assure le suivi de la sinistralité et propose des actions de sensibilisation
- Accompagne le déploiement et la mise en oeuvre des projets ayant un impact sur son domaine d'activité
- Conseille ses interlocuteurs en DAST et DRAT sur ses domaines d'expertise
- Consolide et passe les commandes pour les véhicules de service et d'entreprise de son périmètre
- Suit les commandes de téléphonie mobiles des territoires de son périmètre

Mise à jour des bases de données véhicules et téléphonie mobile / DATA

- Maintient à jour les bases de données de son domaine d'expertise et garantit leur fiabilité par des contrôles, échantillonnages et/ou inventaires
- Conçoit et lance les actions correctives nécessaires en lien avec les acteurs concernés

Reporting et alertes

- Conçoit et produit de façon périodique des tableaux de bord et reportings sur chacun des domaines gérés.
- Assure une veille sur les règles de gestion et la politique du Réseau sur les domaines véhicule et téléphonie mobile / DATA
- Assure le contrôle périodique et les reportings afférents sur :
- les consommations de carburant, le respect des règles d'utilisation des véhicules, les travaux hors forfait et tout autre segment du domaine véhicules
- les abonnements / consommations et le respect des règles d'utilisation des téléphones mobiles professionnels

- Conçoit et met en oeuvre les alertes nécessaires sur chacun de ces domaines, et fait des propositions d'actions correctrices grâce à son expertise et à sa connaissance des priorités du Réseau

Accompagnement de l’évolution des outils

- Accompagne les phases projet de l’évolution des outils en participant :
- Au Groupe Utilisateurs des applications et/ou outils bureautiques normés dédiés à la fonction
- Aux tests fonctionnels préalables à la généralisation des outils dédiés
- à la définition des processus déclinés pour la fonction et leur évolution
- Assure territorialement le support de Niveau 1 auprès des utilisateurs du SI (filière DFI)
- Identifie et analyse les anomalies des SI, produit des alertes auprès de la filière d’animation
- Apporte les vérifications nécessaires au niveau où les factures sont soumises à validation (local, national)

Compétences

COMPORTEMENTALES

Culture du changement et de l'innovation
: Encourager et accompagner le changement et les initiatives d'amélioration dans un environnement complexe et incertain. Expérimenter, tester, évaluer en s'appuyant sur de nouvelles méthodes, y compris numériques. Comprendre et susciter l'innovation en remettant en question les usages et en osant être pionnier. Etre dans une dynamique d'identification et d'apport de nouveautés dans son activité en osant sortir du cadre pour penser le problème en dehors de ses limites et de ses moyens lorsque la situation le demande.

Analyse et discernement
: Pouvoir apprécier, décomposer avec justesse et clairvoyance, une situation observée ou des faits vérifiés et distinguer les éléments marquants à partir du réel pour faciliter la prise de décision. Savoir faire preuve de remise en question, de sens critique, de mise en perspective et de jugement.

Comportementales Socles

Orientation client
: Enrichir l'expérience client en adoptant une posture de service et de conseil et développer une relation de confiance durable. Anticiper, analyser, comprendre les besoins et attentes de ses clients pour apporter des réponses personnalisées. S'appliquer à améliorer la satisfaction client et mesurer son niveau de satisfaction.

Coopération et ouverture
: Construire et faire vivre des réseaux informels ou structurés d'individus ou de groupes en s'appuyant sur les outils collaboratifs comme les réseaux sociaux internes. Participer individuellement à l'atteinte d'un résultat collectif en favorisant l'entraide et le partage de connaissances. Savoir fédérer les parties prenantes d'un projet autour d'un objectif commun et établir des partenariats. Faire preuve d'écoute active vis-à-vis de ses interlocuteurs et prendre en compte leurs problématiques et les objections émises dans ses actions et prises de décision. Etre ouvert(e) d'esprit et curieux(se) au sein de son environnement.

Orientation résultats
: Engager des actions et mobiliser en toute autonomie des ressources (financières, matérielles, techniques, numériques et humaines) pour atteindre des performances durables dans le respect des principes éthiques, de qualité de vie et de RSE. Savoir être proactif et fixer, pour soi et/ou pour d'autres, des objectifs ambitieux et exploiter des opportunités pour aller au-delà des attendus.

Culture RSE
: Acquérir et/ou développer des connaissances sur la RSE (Responsabilité Sociétale des Entreprises) et connaitre les enjeux et les actions du groupe La Poste en la matière (sujets environnementaux, sociaux, sociétaux, et/ou de gouvernance)

Digital et Data

Outils, bureautique, applicatifs et logiciels
: Maitriser les applicatifs et logiciels de son domaine d'activités, y compris les processus dématérialisés et les modes de fonctionnement afférents (workflows de validation, outils collaboratifs, etc.). Respecter ou garantir les règles de confidentialité selon son niveau de responsabilité.

Travail et outils collaboratifs
: Adopter des pratiques collaboratives dans le travail au quotidien, notamment en travaillant

principalement sur les plates-formes collaboratives. Participer à des projets en mode collaboratif, en travaillant sur les outils en ligne qui facilitent la transversalité. Echanger et partager les bonnes pratiques ou retours d'expérience. Maitriser les règles de confidentialité.

Efficacité professionnelle

Analyse du besoin Client / Partenaire / Collaborateur
: Comprendre, analyser et challenger les besoins et attentes de ses clients / partenaires / collaborateurs, en prenant en considération leurs contraintes et les risques associés. Conseiller et alerter au regard de leurs choix.

Analyse et traitement de l'information
: Recueillir / synthétiser de l'information, savoir mettre en place, cadrer et piloter / réaliser des études qualitatives et/ou quantitatives en tirant des enseignements des résultats obtenus.

Expression orale et écrite
: Savoir s'exprimer aussi bien à l'écrit qu'à l'oral de manière claire et compréhensible, avec un vocabulaire adapté à l'interlocuteur et au contexte professionnel, et selon le canal de communication.

Moyens généraux

Gestion de l'information
: Coordonner et faciliter la circulation et le partage de l'information sur différents canaux au sein de l'équipe dans le respect de la confidentialité.

Gestion administrative et logistique
: Assurer la gestion administrative (congés, absences. . . dans le respect du droit du travail en vigueur) et effectuer les approvisionnements (fournitures. . .) en assurant le traitement des factures afférentes.

Pilotage et gestion de l'activité

Relation partenaires / fournisseurs
: Sélectionner un partenaire/fournisseur en respectant la politique définie (sourcing, orientation make or buy, . . .). Piloter la relation (modes de fonctionnement, communication, gouvernance de pilotage. . .), anticiper les litiges, gérer les crises et alerter en cas de nécessité. Assurer le suivi contractuel de la relation avec les fournisseurs (contrats de projet, contrat de service, contrats fournisseurs internes, fournisseurs externes,. . .) et réaliser et analyser un bilan QCD (Qualité, Coûts, Délais).

Relation Client

Appui et Conseil
: Apporter conseils, propositions et informations utiles au client (interne ou externe) / partenaire, le challenger et l'alerter à bon escient et rechercher des solutions aux besoins exprimés en prenant en compte les impacts potentiels.

Environnement de travail

Rattachement entité : DAST

Rattachement hiérarchique : Responsable Performance et Logistique

Lieu et conditions d’exercice de la fonction : DAST

Relations internes: DAST et DRAT / Siège

Relations externes : Interlocuteur local principal de Vehiposte, du prestataire Gestionnaire de Flotte Externe, des opérateurs de téléphonie mobile / data et de leurs prestataires

Famille

Filière

Métier

Répartition des effectifs

-
  Bgpn reseau
-
  Groupe - siege

Effectif de la fonction

De 1 à 9