

Fonction

GESTIONNAIRE OPERATIONS JURIDIQUES ET FISCALES II.2 (H/F)

Évolutions possibles

Au sein du métier

- ASSISTANT CREDIT II.2 (H/F)
- ASSISTANT CREDIT II.3 (H/F)
- EXPERT EN METIERS SPECIALISES III.1 (H/F)
- EXPERT EN METIERS SPECIALISES III.2 (H/F)
- EXPERT EN METIERS SPECIALISES III.3 (H/F)
- CHARGE DE RELATION BANCAIRE BANQUE AU QUOTIDIEN II.3 (H/F)
- CHARGE DE RELATION BANCAIRE BANQUE AU QUOTIDIEN III.1 (H/F)
- CHARGE DE RELATION BANCAIRE SUCCESSIONS II.2 (H/F)
- CHARGE DE RELATION BANCAIRE SUCCESSIONS II.3 (H/F)
- CHARGE DE RELATION BANCAIRE SUCCESSIONS III.1 (H/F)
- CHARGE DE RELATION BANCAIRE SUCCESSIONS III.2 (H/F)
- CHARGE RELATION BANCAIRE MAJEURS PROTEGES II.2 (H/F)
- CHARGE RELATION BANCAIRE MAJEURS PROTEGES II.3 (H/F)
- CHARGE RELATION BANCAIRE MAJEURS PROTEGES III.1 (H/F)
- CHARGE RELATION BANCAIRE MAJEURS PROTEGES III.2 (H/F)
- CHARGE RELATION BANCAIRE POLE ACTIVITES FISCALES II.2 (H/F)
- CHARGE RELATION BANCAIRE POLE ACTIVITES FISCALES II.3 (H/F)
- CHARGE RELATION BANCAIRE POLE ACTIVITES FISCALES III.1 (H/F)
- CHARGE RELATION BANCAIRE OPERATIONS JURIDIQUES II.2 (H/F)
- CHARGE RELATION BANCAIRE OPERATIONS JURIDIQUES II.3 (H/F)
- CHARGE RELATION BANCAIRE OPERATIONS JURIDIQUES III.1 (H/F)
- CHARGE RELATION BANCAIRE CONNAISSANCE CLIENT II.2 (H/F)
- CHARGE RELATION BANCAIRE CONNAISSANCE CLIENT II.3 (H/F)
- CHARGE RELATION BANCAIRE CONNAISSANCE CLIENT III.1 (H/F)
- CHARGE RELATION BANCAIRE EPARGNE SPECIALISEE II.2 (H/F)
- CHARGE RELATION BANCAIRE EPARGNE SPECIALISEE II.3 (H/F)
- CHARGE RELATION BANCAIRE EPARGNE SPECIALISEE III.1 (H/F)
- CHARGE RELATION BANCAIRE SUPPORT RESEAU II.2 (H/F)
- CHARGE RELATION BANCAIRE SUPPORT RESEAU II.3 (H/F)
- CHARGE RELATION BANCAIRE SUPPORT RESEAU III.1 (H/F)
- CHARGE RELATION BANCAIRE RISQUES RECOUVREMENT ET CONTENTIEUX II.2 (H/F)
- CHARGE RELATION BANCAIRE RISQUES RECOUVREMENT ET CONTENTIEUX II.3 (H/F)
- CHARGE RELATION BANCAIRE RISQUES RECOUVREMENT ET CONTENTIEUX III.1 (H/F)
- CHARGE RELATION BANCAIRE RISQUES RECOUVREMENT ET CONTENTIEUX III.2 (H/F)
- CHARGE DE RELATION BANCAIRE BANQUE AU QUOTIDIEN II.2 (H/F)
- RESPONSABLE GESTION DES FLUX CLIENTS MIDDLE OFFICE III.3 (H/F)
- RESPONSABLE GESTION DES FLUX CLIENTS MIDDLE OFFICE IV.A (H/F)
- CHARGE DE LA RELATION BANCAIRE VALEURS MOBILIERES II.2 (H/F)
- CHARGE DE LA RELATION BANCAIRE VALEURS MOBILIERES II.3 (H/F)
- CHARGE DE LA RELATION BANCAIRE VALEURS MOBILIERES III.1 (H/F)
- CHARGE DE LA RELATION BANCAIRE VALEURS MOBILIERES III.2 (H/F)
- CHARGE RELATION BANCAIRE CLIENTELE FRAGILE II.2 (H/F)
- CHARGE RELATION BANCAIRE CLIENTELE FRAGILE II.3 (H/F)
- CHARGE RELATION BANCAIRE CLIENTELE FRAGILE III.1 (H/F)
- CHARGE RELATION BANCAIRE CLIENTELE FRAGILE III.2 (H/F)
- CHARGE RELATION BANCAIRE EPARGNE SPECIALISEE III.2 (H/F)
- CHARGE DE RELATION BANCAIRE OPERATIONS JURIDIQUES III.2 (H/F)
- CHARGE DE RELATION BANCAIRE CREDIT IMMOBILIER II.2 (H/F)
- CHARGE DE RELATION BANCAIRE CREDIT IMMOBILIER II.3 (H/F)
- CHARGE DE RELATION BANCAIRE CREDIT IMMOBILIER III.1 (H/F)
- CHARGE DE RELATION BANCAIRE CREDIT IMMOBILIER III.2 (H/F)
- CHARGE DE LA RELATION BANCAIRE ASSURANCES II.2 (H/F)
- CHARGE DE LA RELATION BANCAIRE ASSURANCES II.3 (H/F)
- CHARGE DE LA RELATION BANCAIRE ASSURANCES III.1 (H/F)
- CHARGE DE LA RELATION BANCAIRE ASSURANCES III.2 (H/F)
- CHARGE DE LA RELATION BANCAIRE RECLAMATION III.1 (H/F)
- CHARGE DE LA RELATION BANCAIRE RECLAMATION III.2 (H/F)

- [CHARGE DE LA RELATION BANCAIRE RECLAMATION II.3 \(H/F\)](#)
- [CHARGE DE RELATION BANCAIRE FRAUDE II.2 \(H/F\)](#)
- [CHARGE DE RELATION BANCAIRE FRAUDE II.3 \(H/F\)](#)
- [CHARGE DE RELATION BANCAIRE FRAUDE III.1 \(H/F\)](#)
- [CHARGE DE RELATION BANCAIRE FRAUDE III.2 \(H/F\)](#)
- [CHARGE DE RELATION BANCAIRE PAIEMENTS RELATIONNEL II.2 \(H/F\)](#)
- [CHARGE DE RELATION BANCAIRE PAIEMENTS RELATIONNEL II.3 \(H/F\)](#)
- [CHARGE DE RELATION BANCAIRE PAIEMENTS RELATIONNEL III.1 \(H/F\)](#)
- [CHARGE DE RELATION BANCAIRE PAIEMENTS RELATIONNEL III.2 \(H/F\)](#)
- [CHARGE DE RELATION BANCAIRE PAIEMENTS PRODUITS II.2 \(H/F\)](#)
- [CHARGE DE RELATION BANCAIRE PAIEMENTS PRODUITS II.3 \(H/F\)](#)
- [CHARGE DE RELATION BANCAIRE PAIEMENTS PRODUITS III.1 \(H/F\)](#)
- [CHARGE DE RELATION BANCAIRE PAIEMENTS PRODUITS III.2 \(H/F\)](#)

Raisons d'être

Dans la ligne du plan stratégique de la banque postale « l'intérêt du client d'abord, prouvons la différence », le Gestionnaire opérations juridiques et fiscales contribue à la maîtrise des risques et au compte de résultat de la Banque par le respect de la réglementation et la qualité apportée dans le traitement des demandes spécialisées, émanant de tiers habilités de La Banque Postale.

Exerce l'ensemble de ses activités dans le respect des règles déontologiques de La Banque Postale, de la charte du contrôle interne de La Banque Postale et de la réglementation bancaire et financière.

Applique les règles de vigilance et les procédures de détection définies dans le cadre de la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme et de la lutte contre la fraude.

Missions

Accueille analyse, investigue et prépare les éléments nécessaires au traitement des demandes:

Réalise l'accueil des tiers quel que soit le canal

Analyse la demande et contrôle sa recevabilité

Effectue les recherches nécessaires au dénouement de la demande

Assure le traitement de la demande dans le respect des procédures : assure la mise en conformité des livrets d'épargne en multi détention

Fournit les réponses réglementaires aux organismes tiers

Garantit la qualité d'exécution des opérations, la maîtrise des risques et le respect des délais:

Apporte une réponse formalisée aux demandeurs et informe le client lorsque la réglementation le prévoit

Réalise les recherches nécessaires dans le dossier client en fonction de la spécificité ou de la complexité de la demande et des informations disponibles pour apporter une réponse de qualité

Assure la mise à jour de la connaissance client dans le système d'information

Traite les opérations en respectant les règles définies dans les procédures

Participe au renouvellement des compétences et à l'entraide au sein sa filière :

Contribue à la montée en compétence sur son domaine d'activité en partageant les informations et les bonnes pratiques qu'il détient

Remonte les dysfonctionnements observés dans la mise en œuvre des processus et propose des améliorations

Effectue une veille dans son domaine d'activité : évolutions des produits, de la réglementation, des outils et la partage...

Renforce en cas de besoin une position de travail

Compétences

Banque de détail

Opérations juridiques et activités fiscales

Disposer de connaissances et compétences techniques en matière de procédures civiles d'exécution (opposition administrative, avis à tiers détenteur, . . .), droit de communication (demandes d'informations sur les clients, délais réglementaires, facturation) et réquisition (vision des mouvements monétaires). Disposer de connaissances et compétences techniques pour assurer le traitement des activités fiscales pouvant impacter La Banque Postale (Gestion des rejets FICOBA, Loi Eckert, FATCA) et les clients (traitement de la mise en place et des modifications d'options fiscales).

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.

Orientation stratégique

Comprendre les enjeux de son environnement et les impacts opérationnels au long terme de la stratégie de l'entreprise dans son quotidien. Savoir l'expliquer, lui donner du sens et l'intégrer dans son activité pour accroître la performance globale de l'entreprise. Etre capable de définir des priorités à court et moyen terme, de les mettre en perspective et de les hiérarchiser en intégrant les éléments stratégiques de l'entreprise.

Adaptabilité

S'adapter aux évolutions et aux aléas des situations et de son environnement de travail dans les délais adéquats en faisant preuve de souplesse. Savoir gérer ses priorités en intégrant les événements imprévus, et adapter son comportement à la situation.

Engagement

Se sentir porteur(se) de l'image du Groupe et adopter une attitude active et positive envers l'entreprise dans la réalisation des missions confiées. Afficher la volonté d'atteindre des objectifs individuels et collectifs à travers une posture constructive.

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 connaître les enjeux et les actions du groupe La Poste en la matière (sujets environnementaux, sociaux, sociétaux, et/ou de gouvernance)

Digital et Data

Qualité des données

Mettre à jour les données client et les fiabiliser. Détenir une connaissance de la gestion des données.

Efficacité professionnelle

Processus métier

Savoir traiter les opérations en s'assurant de leur bonne exécution, selon les procédures et modes opératoires en vigueur, ainsi que l'ensemble des processus en lien avec son périmètre d'activité.

Précision et rigueur

Être précis(e) dans l'exécution de ses tâches pour ne pas faire d'erreur. Contrôler son propre travail pour réduire le risque d'erreur et fiabiliser les résultats.

Risques et Conformité

Cadre législatif et réglementaire

Savoir traiter les connaissances relatives aux réglementations, processus internes et législations en vigueur sur son domaine d'intervention.

Fraude et lutte contre blanchiment et financement du terrorisme

Détecter les fraudes et remonter les alertes. Appliquer le dispositif LCB FT sur son domaine d'activité et connaître l'organisation et les moyens mis en place au sein du Groupe.

Éthique et déontologie

Connaître et appliquer les règles de déontologie, de confidentialité et d'éthique (orientée client).

Environnement de travail

Centre financier

Rattachement hiérarchique : chef d'équipe

Famille

Filière

Métier

Répartition des effectifs

- □

Banque postale

Effectif de la fonction

De 1 à 9