

Fonction **ORGANISATEUR III.1 (H/F)**

Évolutions possibles

Au sein du métier

- [RESP ORGANISATION ET PROCESS PIC IV.A \(H/F\)](#)
- [RESPONSABLE ORGANISATION ET PROCESS PIC IV.B \(H/F\)](#)
- [TECHNICIEN DE L'ADRESSE II.2 \(H/F\)](#)
- [TECHNICIEN DE L'ADRESSE II.3 \(H/F\)](#)
- [RESPONSABLE DES PROCESS IV.A \(H/F\)](#)
- [RESPONSABLE INGENIERIE DES ORGANISATIONS IV.A \(H/F\)](#)
- [RESPONSABLE PROJET ET SYNERGIE IV.A \(H/F\)](#)
- [RESPONSABLE ORGANISATION ET ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL IV.A \(H/F\) V](#)
- [EXPERT 1ER KM ET ENTREE DANS LE RESEAU IV.A \(H/F\)](#)
- [EXPERT PROCESS III.3 \(H/F\)](#)
- [EXPERT TERRITORIAL EN ORGANISATION IV.A \(H/F\) V](#)
- [EXPERT REFERENTIELS OUTILS ET SI III.3 \(H/F\)](#)
- [EXPERT ORGANISATION COLIS IV.A \(H/F\)](#)
- [RESPONSABLE DE L'OPTIMISATION DES TI IV.A \(H/F\)](#)
- [RESPONSABLE SCHEMA DERNIER KM IV.A \(H/F\)](#)
- [RESPONSABLE SYNERGIE BRANCHE ET FILIALES IV.A \(H/F\)](#)
- [TECHNICIEN DATA ET FIABILISATION DES REFERENTIELS III.2 \(H/F\)](#)
- [TECHNICIEN DATA ET FIABILISATION DES REFERENTIELS III.1 \(H/F\)](#)
- [DIRECTEUR DES METIERS DE LA DISTRIBUTION ET DE LA LIVRAISON IV.B \(H/F\)](#)
- [RESPONSABLE SOUTIEN ET LOGISTIQUE IV.B \(H/F\)](#)
- [ANIMATEUR RESEAU DE LIVRAISON IV.A \(H/F\)](#)
- [RESPONSABLE METHODE ET PROCESSUS IV.A \(H/F\)](#)
- [ORGANISATEUR III.1 \(H/F\)](#)
- [ORGANISATEUR III.3 \(H/F\) V](#)
- [ORGANISATEUR III.2 \(H/F\)](#)
- [CHEF DE PROJET ORGANISATION PROCESS IV.B \(H/F\)](#)
- [CHEF DE PROJET ORGANISATION PROCESS IV.A \(H/F\)](#)
- [RESPONSABLE DES OPERATIONS CLIENTS III.3 \(H/F\)](#)
- [RESPONSABLE DES OPERATIONS CLIENTS IV.A \(H/F\)](#)

Raisons d'être

Dans la ligne du plan stratégique de La Banque Postale, « L'intérêt du client d'abord, prouvons la différence », l'organisateur intervient sur les domaines d'activités suivants :

La gestion de projet ,

Les évolutions SI / Maintenance applicative ,

Le soutien opérationnel / appui métiers / directions d'activités ,

La gestion des incidents.

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 du financement du terrorisme.

Missions

Accompagne la gestion de projets :

Avant Projet / Laboratoire :

Coordonne des études d'opportunité en amont des projets

Analyse de l'existant / Etat des lieux ,

Définition de solutions cibles ,

Etudes de faisabilité / impacts.

Mise en œuvre de projets :

Prend en charge un ou plusieurs chantiers projets (ou lots) en local ,

Contribue au déploiement des grands projets en local, notamment dans le cadre de la mise en œuvre du projet collectif de la Direction des Opérations :

- Grands projets SI (dématérialisation, tenue de compte...) ,
- Projets d'organisation (mutualisation SVM...).

Support post projet :

Peut coordonner les phases post projet :

- Bilan
- Capitalisation

Prépare et met en œuvre des actions de réorganisations importantes, associées à la mise en place de nouvelles applications informatiques : diagnostic d'impact et de faisabilité, mesures d'accompagnement, pilotage local :

Participe au diagnostic d'impact ,

Contribue à définir le calendrier et les modalités ,

Elabore le cahier des charges des actions d'accompagnement ,

Propose les actions adaptées au contexte local, par appropriation des solutions types : procédures spécifiques, actions de formation, actions de communication ,

Participe au pilotage de la solution nationale ,

Assiste le client dans la préparation de l'implantation, la mise en place, le démarrage, et la montée en charge du projet ,

Au besoin, à la demande du responsable opérationnel, procède au paramétrage local de l'applicatif.

Prend en charge les évolutions SI et la maintenance applicative :

Traitements des demandes MOA (spécifications, recettes, suivi des trains de maintenance / mises en production) ,

Accréditations (Contribution à la constitution des groupes métiers) ,

Rattachement aux groupes métiers ,

Contrôles de premier niveau sur les accréditations ,

Analyse des demandes dérogatoires ,

Veille opérationnelle SI.

Soutien opérationnel / appui métiers – directions d'activités :

Prend en charge des tâches suivantes dans le cadre de la gestion de la documentation :

Participe à la rédaction de procédures nationales ,

Valide les allégements de procédures.

Assure un soutien opérationnel en appui aux clients internes / Métiers :

Revue de processus ,

Animation d'ateliers et/ou de groupes de travail utilisateurs ,

Support qualité si nécessaire.

Prend en charge l'analyse et le traitement des incidents applicatifs :

Réception de la signalisation d'incidents ,

Analyse préalable ,

Saisie dans l'outil dédié (OPUS) ,

Suivi du traitement avec Assutil ,

Retour d'information vers les utilisateurs.

Participe à l'entraide :

Peut être amené à fournir à ses collègues des réponses techniques ou des informations qu'il détient et dont ils ont besoin pour travailler ,

Participe à l'entraide avec ses collègues ,

Peut être amené à renforcer un autre service sur des activités relevant de sa compétence.

Participe au renouvellement des connaissances sur son domaine d'activités :

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

Suivant l'organisation, peut être amené à contribuer au pilotage ou à piloter la réalisation de tests et exercices du Plan de Continuité d'Activités (PCA) :

Contribution à la préparation des tests ,

Suivi des tests et des exercices ,

Bilan et analyses des tests et des exercices ,

Collaboration avec les équipes de la Direction des Opérations et les équipes locales.

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.

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 évènements imprévus, et adapter son comportement à la situation.

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)

Risques et Conformité

Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité

Appliquer, transmettre ou faire respecter les consignes spécifiques et générales à son poste de travail. Signaler à sa hiérarchie les situations de travail dangereuses et les problèmes de sécurité. Utiliser les moyens de locomotion dans le respect des normes d'utilisation.

Système d'excellence

Connaissance et compréhension des process de son métier pour garantir la promesse client

Capacité à connaître les enjeux, les objectifs qui constituent la promesse client. Capacité à connaître les différentes opérations à réaliser en lien avec cette promesse client.

Amélioration des processus dont elle/il a la responsabilité en prenant en compte la vision du postier, du client, et de l'entreprise

Capacité à observer le processus dans sa mise en oeuvre sur le terrain, en lien avec une fine compréhension des besoins de ses clients et de ses fournisseurs. Capacité à agir sur les différentes opérations avec les parties prenantes en vue de rendre le processus performant et éliminer les gaspillages. Capacité à recourir aux experts en soutien de résolutions de problèmes.

Famille

Filière

Métier

Répartition des effectifs

- □ Services-Courrier-Colis
- □ Banque postale
- □ Bgpn reseau

Effectif de la fonction

De 1 à 9