

Fonction

RESPONSABLE APPUI PROJETS ET PERFORMANCE IV.B (H/F)

Évolutions possibles

Au sein du métier

- [RESPONSABLE APPUI PROJETS ET PERFORMANCE IV.A \(H/F\)](#)
- [RESPONSABLE APPUI SOUTIEN BUREAUX IV.A \(H/F\)](#)
- [RESPONSABLE PROJETS IV.A \(H/F\)](#)
- [RESPONSABLE APPROVISIONNEMENTS IV.A \(H/F\)](#)
- [CHEF DE PROJET APPUI ET SUPPORT IV.A \(H/F\)](#)
- [DIRECTEUR DE PROJET APPUI ET SUPPORT IV.A \(H/F\)](#)
- [RESPONSABLE QUALITE DES SUPPORTS OPERATIONNELS IV.A \(H/F\)](#)
- [RESPONSABLE DEPLOIEMENT SUPPORTS OPERATIONNELS IV.A \(H/F\)](#)
- [RESPONSABLE POLE SUPPORTS OPERATIONNELS IV.B \(H/F\)](#)
- [RESPONSABLE COORDINATION ET ANIMATION DE LA TRANSFORMATION IV.B \(H/F\)](#)
- [SECRETAIRE GENERAL IV.B \(H/F\)](#)
- [SECRETAIRE GENERAL IV.A \(H/F\)](#)

Raisons d'être

Dans le cadre du contrat de délégation entre la DR et la DAST, le Responsable Appui Projets et Performance assure le pilotage de l'ensemble des activités contribuant au déploiement des projets, à l'organisation et la performance garantissant les conditions de la relation Client dans les bureaux de poste.

Missions

Il assure :

- Le pilotage du déploiement intégré de tous les projets du Réseau mis en oeuvre opérationnellement par le service Appui Soutien Bureaux dans le respect des calendriers et de la maîtrise des charges
- La prise en charge et le traitement des demandes logistiques des bureaux
- Le déploiement harmonisé des processus et des outils dont la diffusion et la prise en mains sont assurées par le service Appui & Soutien Bureaux
- L'interface avec la DR et notamment le Directeur des Projets
- L'interface pour le compte de la DR avec les partenaires associés (Poste-Immo, DSEM...)
- Le management hiérarchique des collaborateurs placés sous sa responsabilité et l'animation fonctionnelle et la professionnalisation des acteurs de proximité du service Appui & Soutien Bureaux de son domaine
- Il organise et coordonne, aux côtés du Directeur DAST, les opérations en situation de gestion de crise.

Management

- Assure le pilotage hiérarchique, l'accompagnement et la coordination de l'équipe
- Assure le développement des compétences de ses collaborateurs
- Garantit par l'action de ses équipes l'animation fonctionnelle et la professionnalisation des acteurs de proximité sur service Appui & Soutien Bureaux de son domaine

Performance et Logistique

- Garantit la prise en charge des demandes logistiques des responsables opérationnels, et les actions relatives à la gestion des parcs et l'approvisionnement
- Garantit la qualité des prestations de son pôle Performance et Logistique
- Assure l'interface avec la DR pour la programmation des projets d'organisation et d'accompagnement pour la maîtrise des processus et des outils
- Travaille en étroite collaboration avec le Responsable Appui Soutien Bureaux depuis la prise en charge, de la programmation jusqu'à la mise en oeuvre opérationnelle

Projets et Immobilier

- Garantit le pilotage intégré de tous les projets sur le territoire
- Garantit le pilotage des opérations de maintenance immobilière
- Garantit la qualité des prestations de son pôle Projets & Immobilier

- Garantit l'optimisation des coûts, dans son pilotage quotidien, sur la totalité de ses activités
- Assure l'interface avec la DR pour le déploiement de tous les projets en assurant la programmation, le pilotage transverse, le suivi des projets, par son analyse qualifiée, il apporte son expertise, est force de proposition, et alerte en cas de dysfonctionnement
- Assure l'interface et la coordination de l'action des partenaires (DRG, Poste-Immo, DSEM...)
- Pilote la mise en oeuvre opérationnelle réalisée par le Responsable Appui & Soutien Bureaux

Qualité - Reporting

- Assure les opérations de reporting vis-à-vis du Directeur DAST, des partenaires DR, Siège
- Contribue à l'amélioration continue des prestations de services vis-à-vis des bureaux de poste et de la DR

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.

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.

Digital et Data

Culture digitale

Connaître l'environnement et les enjeux du digital pour un usage personnel ou professionnel, par une veille régulière. Être conscient(e) de l'impact du numérique sur les méthodes de travail et les relations avec la clientèle. Faire preuve de curiosité et d'adaptabilité face aux évolutions digitales (nouveaux outils et usages).

Efficacité professionnelle

Environnement et processus internes

Acquérir des connaissances de son environnement interne et externe, des process inter / intra branches de bout en bout, d'un secteur d'activité et d'un domaine fonctionnel pour apporter des préconisations. Adopter les nouveaux usages, y compris numériques, dès lors qu'ils sont préconisés. Respecter les

règles et méthodologies liées aux processus internes dans le cadre de son activité. Comprendre son rôle dans la chaîne de valeur et avoir une vision de bout en bout du processus.

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.

MANAGEMENT

Promouvoir l'innovation

Favoriser la veille des collaboratrices, collaborateurs et identifier les pratiques exemplaires Encourager les prises d'initiative des collaboratrices, collaborateurs suite à leurs observations et prise de recul, tout en acceptant le droit à l'essai. Favoriser la mise en place d'un temps et d'un espace dédiés pour : - Développer la créativité individuelle et collective, - Proposer des idées innovantes dans un objectif d'amélioration continue Considérer l'innovation sous l'angle de l'impact non seulement financier mais aussi social, sociétal et environnemental Exemples d'illustrations non exhaustives : mettre en place un tableau blanc ou une boîte à idées, organiser des réunions dédiées, organiser des challenges, un teambuilding solidaire, un partage de ressources dans teams, des participations à des salons, etc.

Reconnaître

Valoriser la performance, l'autonomie et l'engagement en faisant des feedbacks constructifs fréquents sur les réussites et les éléments de progrès du collaborateur. Faire le point sur les feedbacks réalisés lors des entretiens d'appréciation et entretiens intermédiaires et partager les actions de développement. Formuler ces retours sur la base de faits réels afin de soutenir et d'encourager la progression des collaboratrices et collaborateurs. Valoriser l'engagement des collaboratrices et collaborateurs dans les domaines sociaux, sociétaux et environnementaux dans le cadre professionnel.

Accompagner le développement professionnel

Identifier avec chaque membre de l'équipe, ses forces, ses axes de progrès et ses leviers de motivation, au regard à la fois du projet de la personne et des enjeux stratégiques de l'entreprise (performance économique, RSE, numérique....) Etre à l'écoute des collaboratrices, collaborateurs en réalisant des points réguliers pour recueillir les besoins et attentes, en veillant à leur bien-être au travail. Enrichir l'expérience collaborateur en co-construisant avec chacun un parcours de développement personnalisé à court et moyen terme pour favoriser l'acquisition de nouvelles compétences, renforcer son expertise et développer ainsi l'employabilité. Proposer à ses collaboratrices, collaborateurs une évolution professionnelle la plus adaptée à ses motivations, souhaits et expertises. Mettre en place les conditions favorables à l'engagement de ses collaboratrices, collaborateurs dans les domaines sociaux, sociétaux et environnementaux proposés par l'entreprise (ex : Déclic)

Responsabiliser

Définir de façon claire et personnalisée les missions et les objectifs spécifiques, mesurables, atteignables, réalistes et temporels (SMART) de chaque collaborateur. Rendre autonomes et responsables ses collaborateurs : - en les accompagnant dans la priorisation de leurs tâches, - en encourageant les prises de décision et initiatives, - en valorisant le droit à l'essai, - en déléguant dans un cadre clair et partagé. Partager le pilotage de l'activité et le suivi des réalisations de chacun et de l'équipe pour rendre les collaborateurs responsables. Mettre en oeuvre tous les moyens pour atteindre voire dépasser les objectifs individuels et collectifs.

Donner du sens

S'approprier et partager la stratégie, les enjeux de performance globale et l'ambition du Groupe en sa qualité d'entreprise à mission, rentable et responsable. Décliner la stratégie du Groupe au niveau des missions et projets de l'équipe en intégrant notamment les enjeux sociaux, sociétaux, et environnementaux et de gouvernance. Définir le périmètre d'actions des collaboratrices et collaborateurs dans le Groupe et présenter l'impact de leurs activités sur les résultats collectifs, de l'entité et du Groupe. Utiliser les leviers de motivation (exemples : développement des compétences, appartenance, autonomie, reconnaissance, motivation financière, etc.) de chacun pour engager les équipes dans l'atteinte des objectifs.

Etre centré client

Mettre la satisfaction des clients internes ou externes au coeur des activités de l'équipe. Comprendre et anticiper les besoins des clients internes ou externes pour apporter des réponses personnalisées intégrant les enjeux environnementaux, sociaux et sociétaux. Accompagner les collaboratrices et collaborateurs dans l'écoute et la compréhension des demandes clients (ex. : savoir questionner, pratiquer l'écoute active). Favoriser l'identification des axes d'amélioration de la relation de service à mettre en place. Mesurer et évaluer les impacts des actions sur les clients afin de prendre les décisions les mieux adaptées.

Coopérer

Favoriser la collaboration et l'entraide au sein de l'équipe et entre équipes en travaillant avec l'ensemble des partenaires présents dans son écosystème. Exemples : présentation des contraintes de chaque service sur un projet commun - organiser des vis-ma-vie entre services, etc Donner et poursuivre des objectifs communs et présenter les liens entre services pour fédérer les collaborateurs et les sensibiliser sur l'importance de travailler ensemble. Guider les pratiques de son équipe pour offrir un espace de travail dans lequel le collectif est favorisé et valorisé. Exemples d'illustration (non

exhaustifs) : entraide entre pairs, ateliers d'amélioration continue, résolution collective de problèmes, affichage de l'avancement des tâches ou projets, etc.

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).

Culture de la performance

Analyser les résultats économiques et financiers (analyse des coûts et de la performance, gestion budgétaire, rentabilité...) et identifier les leviers sur son domaine d'intervention permettant de maximiser la performance et la rentabilité de l'organisation.

Projet

Méthodes et outils d'organisation et d'optimisation

Maîtriser et mettre en application les outils d'analyse et d'optimisation des organisations et processus (Lean, Six sigma, etc..).

Management de projet

Maîtriser les concepts et les outils de la Gestion de Projet et de la conduite du changement. Mobiliser et animer acteurs et contributeurs, en favorisant les pratiques collaboratives. Garantir le respect de l'équilibre entre les engagements de coût, de délai et de satisfaction client. Analyser les risques et mettre en oeuvre les mesures correctrices.

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 : Directeur DAST – Membre du comité de direction
Lieu et conditions d'exercice de la fonction : en DAST
Relations internes et externes : DAST / Directeur de Projets en DR / Autres : DRG, DSEM, Poste Immo...

Famille

Filière

Métier

Répartition des effectifs

- □
Bgnp reseau
- □
Services-Courrier-Colis

Effectif de la fonction

De 1 à 9