Fonction
RESPONSABLE APPUI RH IV.B (H/F)

Évolutions possibles

Au sein du métier

- DIRECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES IV.A (H/F) V
- DIRECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES IV.B (H/F) V
- DIRECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES IV.C (H/F)
- DIRECTEUR DE DOMAINE RH IV.B (H/F)
- DIRECTEUR DE DOMAINE RH IV.C (H/F)
- RESPONSABLE DE PROJET RH IV.A (H/F)
- RESPONSABLE DE PROJET RH IV.B (H/F)
- DIRECTEUR D ENTITE RH IV.A (H/F)
- DIRECTEUR D ENTITE RH IV.B (H/F)
- RESPONSABLE RESSOURCES HUMAINES III.3 (H/F) V
- RESPONSABLE RESSOURCES HUMAINES IV.A (H/F) V
- CHARGE DE GESTION RH III.2 (H/F)
- CHARGE DE GESTION RH III.3 (H/F)
- CHARGE DE GESTION RH IV.A (H/F)
- ASSISTANT RH II.1 (H/F)
- ASSISTANT RH II.2 (H/F)
- ASSISTANT RH II.3 (H/F)
- RESPONSABLE DE POLE RH IV.B (H/F)

Raisons d'être

Dans le cadre de la politique RH du réseau et dans le respect du contrat de délégation entrela Direction Régionale et la DAST, le Responsable Appui Ressources Humaines garantit auxTerritoires de son périmètre l'appui et l'apport d'expertise dans l'accompagnement duchangement et des projets, ainsi que dans la mise en oeuvre des politiques RH desdirections régionales, contribuant à l'harmonisation et à la qualité des prestations fournies.

Missions

- Organise les services qui lui sont rattachés pour répondre avec anticipation et réactivité aux besoins des managers et des RH des Territoires.
- Assure aux RH et aux managers du Territoire la mise à disposition de l'ensemble des informations, analyses et des moyens mobilisables utiles au pilotage.
- Contribue à la prise en compte de la dimension RH dans les projets et l'accompagnement des managers dans leurs décisions en matière RH.
- Pilote les domaines de l'emploi, du développement des compétences, de la Prévention Santé et Sécurité au Travail, du socio-médical, du handicap, de la gestion des moyens de remplacement.
- Supervise sur certaines DAST (une par DEX) les activités mutualisées de droit social/discipline/relations sociales.
- Pilote le plan de professionnalisation de la DAST, en appui des membres du CODIR et contribue à la mise en oeuvre de celui des DR.
- Organise et coordonne, aux côtés du Directeur de DAST, les opérations en situation de gestion de crise.
- Manage les équipes de son pôle et organise l'animation fonctionnelle des experts RH du pôle appui et soutien bureaux (Préventeurs généralistes, Conseiller mobilité)

Supervision et organisation des activités du pôle Appui RH

- Coordonne et fédère les différents plans d'action RH en lien avec le DRH du Territoire
- Pilote les activités d'appui et de soutien techniques aux Territoires en matière d'emploi, de formation et de développement des compétences
- Supervise la qualité du traitement des opérations de développement RH et la mise en place de procédures de contrôle
- Supervise la mise en oeuvre des processus de gestion RH récurrents (campagne d'appréciation, rémunération, entretien professionnel, revue de personnel, promotion…), en s'assurant de la bonne organisation et de la qualité de l'appui technique apporté par ses équipes aux managers et aux DR
- Pilote la mise en place des plans d'action validés en matière de prévention, de santé et sécurité au travail

- Garantit le conseil aux DRH de territoires et supervise le traitement des activités des domaines PSST, médico-social, discipline et relations sociales
- Pilote la mise en place d'actions Handicap et Diversité, l'organisation de manifestations à la demande du DRH de DR, de la DRHO et de la DRH Groupe
- Pilote la gestion optimisée des moyens de remplacement.

Rôle de veille et d'alerte auprès des DRH et des managers sur les risques encourus ou les dérives constatéesdans l'application des politiques RH et est force de propositionMise à disposition de l'ensemble des informations nécessaires aux RH et managers du Territoire

- Contribue à la communication des politiques RH et à l'information du réseau en liaison avec la DRHO du Siège et les DRH des Territoires.
- Veille à la cohérence des informations du SIRH en liaison avec le CSRH et assure la production et la préanalyse d'études d'économie et de requêtes RH à la demande. 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 &amp, Soutien Bureaux de son domaine

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 accroitre 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.

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.

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 boite à idées, organiser des réunions dédiées, organiser des challenges, un teambuiding solidaire, un partage de ressources dans teams, des participations à des salons, etc.

Reconnaitre

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 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.

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.

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.

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.

Pilotage et gestion de l'activité

Analyse de la performance et rentabilité

Analyser la performance d'un projet à un instant t (analyse et contrôle des coûts, des données budgétaires réalisées vs prévisionnelles, du Cash Flow, analyse d'un compte de résultats, calcul de coûts unitaires, calcul de prix de revient...) et optimiser sa rentabilité à moyen et long terme (gestion

prévisionnelle et estimation des coûts, scenarios prédictifs, simulation d'impacts, résultats prospectifs, etc.).

Risques et Conformité

Cadre législatif et règlementaire
: Savoir traiter les connaissances relatives aux règlementations, processus internes et législations en vigueur sur son domaine d'intervention.

Prévention, santé, sécurité et bien-être au travail
: Connaître et savoir évaluer les risques professionnels (physiques et psycho-sociaux). Etre capable de proposer, prioriser et mettre en oeuvre les actions de prévention adaptées. Assurer la sensibilisation, le conseil, l'expertise sur ces sujets auprès de toutes les parties prenantes.

Techniques RH

Règles & outils de gestion administrative / GTA
: Savoir utiliser ses connaissances des règles de gestion administrative (absences, congés, etc. . .).

GPEC
: Anticiper l'évolution quantitative et qualitative des différentes formes d'emplois, des effectifs, des métiers et des compétences et mettre en place des plans d'actions pour accompagner les transformations de l'entreprise.

Evaluation et reconnaissance
: Savoir utiliser / concevoir des dispositifs d'évaluation de la performance / des compétences (people review, etc. . .) et de reconnaissance de l'engagement des collaborateurs (financiers et non financiers).

Environnement de travail

Rattachement entité : DASTRattachement hiérarchique: Directeur de DASTLieu et conditions d’exercice de la fonction : DASTRelations internes et externes : Interlocuteurs RH des Territoires, DEX et Siège

Famille

Filière

Métier

Répartition des effectifs

- Bgpn reseau
- Groupe - siege
- Banque postale

Effectif de la fonction

De 1 à 9