

# Métier

## PREPARATEUR DISTRIBUTION ET LIVRAISON

### Évolutions possibles

#### Au sein du métier

- [GESTIONNAIRE CLIENTS ENTREPRISES ET SUPPORT A LA PRODUCTION I.3 \(H/F\)](#)
- [GESTIONNAIRE CLIENTS ENTREPRISES ET SUPPORT A LA PRODUCTION II.1 \(H/F\)](#)
- [GESTIONNAIRE CLIENTS ENTREPRISES ET SUPPORT A LA PRODUCTION II.2 \(H/F\)](#)
- [AGENT COURRIER I.2 \(H/F\)](#)
- [AGENT COURRIER I.3 \(H/F\)](#)
- [AGENT COURRIER II.1 \(H/F\)](#)

### Raisons d'être

Contribuer à la qualité de la préparation des produits/services avant le départ en tournée, à l'accueil des clients en carré pro (ou accueil boîtes postales) et à la collecte /concentration Courrier /Colis dans le respect de la promesse Client et du contrat de service interne.

Accompagner le développement des nouveaux services et de la satisfaction des clients et participer à l'atteinte des objectifs de l'établissement.

### Missions

#### Contribuer à la préparation et à la réalisation des produits/services Courrier/colis

- Assurer les travaux intérieurs prévus avant le départ en Distribution ou à la mise à disposition en boîte postale ( tri, réexpéditions, flashage arrivé et affecté, traitement des objets spéciaux et sécurisés etc...)
- Préparer la mise en œuvre des services assurés par les facteurs en sécurisant leur planification dans le SI, gérant les stocks de produits (transfert , commande, inventaire, retour...) et réalisant la prise de RDV avec les clients si besoin.
- Assurer le traitement des opérations financières au départ et au retour des tournées (commissions, taxes, ...)
- Assurer la collecte des boîtes aux lettres, des bureaux de poste et des clients sous contrats (Collecte/Remise)
- Traiter les créations, les renouvellements de contrats et procéder à leur encaissement (Boîtes postales, contrats de réexpéditions, procurations et dossiers de société ...)
- Assurer l'accueil des clients en carré pro ou BP sur une partie de sa vacation de travail

#### Gérer les flux de matériels et d'objets et alimenter les SI correspondant

- Gérer les matériels nécessaires à l'exploitation de l'établissement ainsi qu'à la bonne réalisation des services (matériels de relevage, de collecte, de distribution, de stockage...) et renseigner l'état des stocks dans le SI prévu
- Réceptionner les flux et les expédier au départ après traitement (massification, ventilation...) en respectant l'indicateur de tri 191 prévu
- Effectuer l'ensemble des opérations permettant la prise en charge optimale du trafic et son suivi dans le SI (paramétrage, renseignement d'ATLAS quai, réglages machines ...)

#### Développer la relation clientèle

- Accueillir, et orienter les clients pour toute question sur les conditions de réalisation de l'ensemble des prestations et leur fournir les renseignements attendus
- Informer le client des nouvelles offres et prestations et le conseiller sur sa conteneurisation
- Promouvoir et vendre les produits en effectuant l'analyse des besoins et potentialités clients

#### Concourir à l'amélioration de la qualité

- Effectuer des contrôles sur des éléments clés de l'activité et transmettre à son responsable les dysfonctionnements identifiés
- Assurer le respect des engagements clients
- Soumettre à son équipe des propositions visant à améliorer la productivité, la qualité /signalétique des chantiers
- Respecter les consignes de sécurité, détecter les problèmes de sécurité et mettre en œuvre des actions

préventives

## Facteurs d'évolution du métier

Externes

Relations avec les clients externes (accueil carré pro ou collecte) et/ou relations téléphoniques

Internes

Mise à jour régulière de la connaissance des offres et services postaux

Utilisation des applications informatiques liées aux services

### Famille

---

### Filière

---

### Répartition des effectifs

- □ Services-Courrier-Colis
- □ Bgpn reseau
- □ Groupe - siege

### Effectif du métier

De 1000 à 9999