

Fonction

CHEF D EQUIPE SERVICE PRODUCTION (CF) III.1 (H/F)

Évolutions possibles

Au sein du métier

- [RESPONSABLE DE POLE PRODUCTION III.3 \(H/F\)](#)
- [MANAGER DE PROXIMITE BACK OFFICE III.3 \(H/F\)](#)
- [RESPONSABLE DE SERVICE BACK OFFICE IV.A \(H/F\)](#)
- [RESPONSABLE DE SERVICE BACK OFFICE III.3 \(H/F\)](#)
- [CHEF D EQUIPE SERVICE PRODUCTION \(CF\) III.1 \(H/F\)](#)
- [CHEF D'EQUIPE REFERENT PRODUCTION III.2 \(H/F\)](#)
- [RESPONSABLE SERVICE DE PRODUCTION \(CF\) III.3 \(H/F\)](#)
- [DIRECTEUR BACK OFFICE IV.A \(H/F\)](#)
- [RESPONSABLE SERVICE DE PRODUCTION \(CF\) IV.A \(H/F\)](#)
- [DIRECTEUR BACK OFFICE IV.B \(H/F\)](#)
- [RESPONSABLE SECURISATION DES OPERATIONS FINANCIERES IV.A \(H/F\)](#)
- [RESP DE TRESORERIE D EXPLOITATION \(CF\) III.3 \(H/F\)](#)
- [CHEF D EQUIPE GESTION DOCUMENTAIRE III.1 \(H/F\)](#)
- [CHEF D EQUIPE REFERENT GESTION DOCUMENTAIRE III.2 \(H/F\)](#)
- [MANAGER DE PROXIMITE BACK OFFICE III.1 \(H/F\)](#)
- [MANAGER DE PROXIMITE BACK OFFICE III.2 \(H/F\)](#)

Raisons d'être

Premier développeur et soutien de son équipe, le Manager de proximité Back Office contribue à la satisfaction et à la fidélisation des clients, ainsi qu'au développement du PNB et à la maîtrise des risques en garantissant l'engagement, les résultats et la performance de son équipe.

Missions

Manage, accompagne et développe les compétences de ses collaborateurs :

- Responsabilise les collaborateurs, en leur donnant les moyens et en contrôlant la réalisation des activités, pour garantir la réussite collective et l'entraide.
- Accompagne les collaborateurs in situ, dans une démarche de développement et de soutien, au service de la performance.
- Dans une démarche d'amélioration continue, fait un feedback régulier à ses collaborateurs sur leurs compétences.
- Développe l'esprit d'équipe et l'engagement des collaborateurs par l'écoute active et la responsabilisation.
- Fait preuve d'exemplarité envers ses équipes et vient en soutien de ses collaborateurs en cas de difficulté.
- Favorise une démarche de qualité de vie au travail permettant d'accroître la performance et le bien-être au travail.
- Évalue les compétences, identifie les besoins de formation individuels, détecte le potentiel des collaborateurs, et participe aux revues de personnel.

Garantit le développement de l'esprit de service et la qualité des relations internes et externes liées à son activité :

- Garantit la qualité de service perçue par le client.
- Garantit la qualité et la conformité des opérations bancaires de masse et interbancaires ou (selon l'activité) des opérations de numérisation et fabrication de documents bancaires.

Contribue à la maîtrise et à l'analyse des risques :

- Veille au respect des contraintes réglementaires.
- S'assure de la bonne application des procédures de gestion par les collaborateurs.
- Contrôle la conformité des processus, alerte en cas de non-conformité et propose un plan d'action.
- Identifie les risques opérationnels, les risques locaux et les RPS sur son périmètre d'activité et met en œuvre les actions de prévention et de sécurité au sein de son équipe.
- Assure une veille technique et réglementaire pro active sur son domaine d'activité.

Porte le changement et favorise la communication au sein de son équipe :

- Crée et maintient un climat propice à la communication eu sein de son équipe, en favorisant l'accès à l'information.
- Réalise les retours d'informations à sa ligne hiérarchique afin d'être force de proposition et de les alerter si nécessaire
- Organise et favorise l'échange de bonnes pratiques entre ses collaborateurs pour garantir la qualité de vie au travail.

Organise, pilote et optimise l'activité de son équipe :

- Pilote l'activité pour répondre aux objectifs d'efficacité, de performance et de satisfaction client.
- Mobilise son équipe vers l'atteinte des résultats.
- Rend compte de son activité et de celle de son équipe, propose des critères d'analyse et d'amélioration continue.
- Participe à l'optimisation des processus.

Compétences

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.

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.

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

Outils, bureautique, applicatifs et logiciels

Maitriser les applicatifs et logiciels de son domaine d'activités, y compris les processus dématérialisés et les modes de fonctionnement afférents (workflows de validation, outils collaboratifs, etc.). Respecter ou garantir les règles de confidentialité selon son niveau de responsabilité.

Efficacité professionnelle

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.

Pilotage et gestion de l'activité

Pilotage et reporting

Piloter son activité. Suivre ses indicateurs de performance. Savoir consolider les informations dans des tableaux de bord. Savoir rendre compte et alerter le cas échéant.

Risques et réglementation

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.

Éthique et déontologie

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

Contrôle interne

Maîtriser les méthodes permettant de s'assurer de l'application des règles et procédures en vigueur, en vue d'améliorer les performances de l'entreprise.

Environnement de travail

Exerce son activité au sein de la direction Back Office bancaire du centre financier.

Relations transversales : directions Centre financier, filiales, DO

Relations externes : Partenaires et tiers des autres banques selon les domaines d'activité

Famille

Filière

Métier

Répartition des effectifs

- □

Banque postale

Effectif de la fonction

De 1 à 9