

Fonction

DIRECTEUR DE CENTRE D'AFFAIRES IV.A (H/F)

Évolutions possibles

Au sein du métier

- [DIRECTEUR ADJOINT PRO IV.A \(H/F\)](#)
- [DIRECTEUR ADJOINT PRO IV.B \(H/F\)](#)
- [RESPONSABLE ESPACE ENTREPRISES III.3 \(H/F\)](#)
- [DIRECTEUR DE CENTRE D'AFFAIRES IV.A \(H/F\)](#)
- [DIRECTEUR ADJOINT DE CENTRE D'AFFAIRES IV.A \(H/F\)](#)
- [DIRECTEUR DE CENTRE D'AFFAIRES IV.B \(H/F\)](#)

Raisons d'être

Le Directeur du Centre d'Affaires est responsable du développement du PNB et de la part de marché de La Banque Postale sur les clients Entreprises et Economie Sociale de son périmètre.

Il manage, pilote, anime et développe ses collaborateurs, en s'appuyant notamment sur les lignes fonctionnelles de la Direction des Entreprises et du Développement des Territoires et la filiale La Banque Postale Crédit Entreprises (Conseillers crédit bail mobilier, Conseillers crédit bail immobilier, Conseillers affacturage, Animateurs de marché...).

Missions

Décline et met en œuvre le plan d'action commercial:

Analyse les résultats de ses équipes et met en œuvre les plans d'actions correctifs nécessaires

Assure un suivi personnalisé des clients à fort potentiel ou risque de son Centre d'Affaires, en collaboration avec les conseillers

Garantit le respect des processus et principes de commercialisation

Contrôle la qualité de la contractualisation et de la relation commerciale

Reporte périodiquement à sa hiérarchie sur ses résultats commerciaux et les actions correctrices envisagées

Manage son équipe et accompagne le changement:

Organise et optimise les activités de son équipe

Veille au développement professionnel de chaque collaborateur et identifie les leviers d'amélioration

Assure l'évaluation de la performance de son équipe

Assure la montée en compétence de son équipe:

Veille à l'appropriation et l'utilisation par ses collaborateurs des méthodes et outils en vigueur

Assure la professionnalisation de son équipe en sollicitant la ligne fonctionnelle pour des actions d'accompagnement, de training, de formation

Identifie les meilleures pratiques et contribue à les diffuser

Contribue à la conception, la mise à jour de certains modules de formation de la filière Entreprises et Economie sociale

Maîtrise le risque client, contrôle et garantit la qualité de service:

Est responsable de l'exécution du plan de contrôle de premier niveau sur son périmètre et du suivi des plans d'actions correctrices

Intervient dans le traitement des litiges en liaison avec les services juridiques et contentieux

Veille au respect des procédures et des délégations de signature

Compétences

Banque des entreprises

Présence institutionnelle (lobbying)

Faire valoir ses propres intérêts auprès de décideurs publics ou autres en s'appuyant sur ses capacités

d'influence et de pression.

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.

Efficacité professionnelle

Organisation du travail et planification

Anticiper et structurer ses actions pour une meilleure efficacité. Coordonner, planifier et prioriser ses activités afin d'atteindre l'objectif fixé.

Synthèse

Savoir trier, analyser et isoler les informations essentielles des informations accessoires. Consolider des informations pour réaliser une synthèse.

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

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.

Famille

Filière

Métier

Répartition des effectifs

- □

Banque postale

Effectif de la fonction

De 10 à 49