

## Fiche de fonctions

### Chef du service de la conformité juridique et réglementaire

Identification		
Intitulé de l'Emploi : Chef de service		
Référentiel des fonctions managériales « manager d'activités »		
Catégorie : A	Corps : Cadre d'exploitation	
Direction : Direction de l'audit et de la maîtrise des risques	Unité organisationnelle : service de la conformité juridique et réglementaire	
Place dans l'organigramme : N - 1 (par rapport au directeur de BU ou directeur support)	Nombre d'agents exerçant cette fonction : 1	
Nb d'agents permanents encadrés : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Directs : 5</li> <li>• Indirects : 0</li> </ul>		
Missions		
<p>Missions : Piloter la veille réglementaire et l'accompagnement des métiers dans la mise en conformité de leur procédures et règles internes. Prodiguer des avis de conformité et des conseils juridiques. Responsable de la fonction clé vérification de la conformité au sens de l'arrêté du 3 novembre 2014 modifié.</p>		
<p>Responsabilités principales :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer la cohérence et l'efficacité du contrôle du risque de non-conformité et garantir la mise en œuvre des mesures d'alerte en cas de détection de non-conformité ou de manquements aux dispositions légales et réglementaires</li> <li>- Piloter la veille réglementaire et l'accompagnement des business units et directions support dans la mise en conformité de leurs procédures et la création de normes internes</li> <li>- Contrôler la conformité aux obligations RGPD et garantir le respect des dispositions de la loi Sapin II</li> <li>- Garantir le processus de production des avis de conformité</li> <li>- Produire un corpus méthodologique au service des chargés de conformité juridique et réglementaire</li> <li>- Structurer et alimenter le corpus normatif et documentaire à destination des métiers</li> </ul> <p>Responsabilités secondaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer le reporting des missions du service et le pilotage des activités</li> <li>- Collaborer avec les autres services de la direction</li> <li>- Coordonner et répartir les missions de conseil juridique et d'assistance dans la gestion des sollicitations des directions</li> <li>- Organiser la gestion des contentieux et des précontentieux</li> <li>- Sensibiliser aux risques de non-conformité et aux évolutions réglementaires</li> <li>- Participer à la comitologie de la maîtrise des risques</li> </ul>		
Compétences		
Savoirs / Connaissances	Savoir-faire / Compétences techniques	Savoir être / Comportements

## Fiche de fonctions

<p>Formation supérieure de niveau Bac + 5 en droit public ou droit privé Solides connaissances dans tous les domaines du droit applicables à l'OPT-NC (banque, télécommunications, postal, ressources humaines, immobilier, achats, etc.) Des connaissances sur les règles de la conformité. Environnement réglementaire et normatif.</p>	<p>Manager une équipe Démarche d'amélioration continue (ex : lean) Piloter des projets Accompagnement au changement Techniques d'analyse et de rédaction juridique Proposer des solutions opérationnelles réglementairement adaptées Anticipation du risque contentieux</p>	<p>Sens de la pédagogie Autonomie Méthode et rigueur professionnelle Discrétion Impartialité /diplomatie/éthique Animation de réseau Disponibilité et mobilité</p>
---	---	--