

# RESPONSABLE DE L'ORGANISATION ET DE LA RÉGLEMENTATION

## TYPES DE POSTES RATTACHÉS À L'EMPLOI :

- > **Chef du service organisation et réglementation.**
- > **Chargé de la radioélectricité.**

## DÉFINITION SYNTHÉTIQUE DE L'EMPLOI\* :

Organiser l'exploitation du domaine d'activité exercé, des méthodes utilisées et en rédiger les procédures. Veiller à la réglementation et, selon le domaine d'activité, participer à sa définition. Travailler sur les évolutions des SI et veiller à la mise en œuvre et à l'application des processus et de la réglementation en vigueur afin de garantir un niveau de qualité croissant des produits et services.

## ACTIVITÉS PRINCIPALES\*\* :

- Contrôle du respect de la réglementation et de la qualité de service.
- Participation aux études relatives à l'évolution de la réglementation et mise à jour réglementaire en conséquence.
- Mise à jour, optimisation des procédures du champ d'action qui lui est confié, dans un souci d'amélioration du niveau de qualité.
- Définition et gestion des référentiels (notes, procédures, fiches d'informations...) afin de garantir une diffusion de l'information et sa bonne compréhension.
- Gestion des relations extérieures: partenaires internationaux, autorités de régulation, instances professionnelles, gouvernement, Etat...
- Veille à l'évolution du système d'information de son domaine permettant une mise en œuvre des processus et du respect de la réglementation.

## ACTIVITÉS SECONDAIRES :

- Organisation et gestion des fichiers clients (B to B et B to C) dans le respect des cadres réglementaires externes.

## COMPÉTENCES REQUISES\*\*\* :

### savoirs

#### Connaissance :

- De l'organisation et du fonctionnement de l'établissement.
- Des avancées des métiers et du domaine d'activité confié.
- De la réglementation du domaine d'activité.
- Des méthodes d'organisation.
- Des systèmes d'informations et applications liés au domaine d'activités.
- De la conduite de réunion dans une démarche participative.

### savoir-faire

- Savoir communiquer efficacement à l'oral et à l'écrit.
- Animer des réunions.
- Assurer une veille technique et fonctionnelle dans son domaine.
- Elaborer et suivre des indicateurs.
- Travailler en équipe.
- Rédiger les notes d'organisation et les procédures métier.
- Accompagner les agents aux changements et évolutions.
- Planifier les actions de mise en œuvre des changements d'organisation.
- Rédiger un cahier des charges à destination d'interlocuteurs internes ou externes.
- Savoir mener des analyses d'organisations en place et des études d'impacts.
- Être le référent métier au niveau réglementaire et organisation.

### comportements professionnels

- Rigueur.
- Travail méthodique.
- Esprit d'équipe.
- Dynamique.
- Esprit d'analyse.
- Qualités relationnelles.
- Sens de l'organisation.
- Capacité d'initiative.
- Sens de l'anticipation.
- Être force de proposition.

## PARTICULARITÉS D'EXERCICE DE L'EMPLOI :

## CONDITIONS D'ACCÈS À L'EMPLOI :

**Prérequis à l'emploi**  
Niveau BAC.

**Formations nécessaires à l'emploi**

## PROXIMITÉ AVEC D'AUTRES EMPLOIS :

Responsable de la réglementation bancaire - Gestionnaire de processus bancaire - Responsable Qualité.

## EXEMPLE(S) DE PARCOURS DE CARRIÈRE :

### Possibilités d'emplois précédents

Expert méthode et outil.  
Coordinateur courrier colis.  
Gestionnaire de centre d'exploitation.  
Ingénieur des réseaux et services des télécommunications.

### Evolutions potentielles vers d'autres emplois

Chargé du contrôle interne bancaire.  
Responsable Qualité.  
Responsable de projet.

## TENDANCES D'ÉVOLUTIONS DE L'EMPLOI :

### Facteurs clés d'évolution à moyen terme

- Les contraintes réglementaires externes ont un impact sur cet emploi.
- L'évolution des moyens de contrôle et l'amélioration de la qualité ont un impact sur le niveau d'analyse et d'évolution de la réglementation et réciproquement.

### Conséquences sur les activités et les compétences

- Nécessité d'être dans une veille permanente des spécificités techniques de son métier.

*\*Définition synthétique de l'emploi : Il s'agit à la fois de la finalité, de la raison d'être et de la contribution attendue de l'emploi.*

*\*\* Activités principales : Il s'agit des principaux ensembles d'actions ou d'opérations qui permettent de réaliser la mission de l'emploi.*

*\*\*\*Compétences requises : Les compétences pour occuper un emploi de référence se déduisent des activités. C'est une combinaison de savoirs et de savoir-faire mobilisés en situation de travail et nécessaires à la réalisation des activités. Il est à noter que les compétences citées pour un emploi de référence sont des compétences cibles, leur niveau de maîtrise peut être différent en fonction du poste occupé dans cet emploi.*

