

## Manager de zone – 3 AVP (1 Koné, 1 Nouméa, 1 Bourail)

Identification	
Localisation du poste : Agences	
Intitulé de l'Emploi : Gestionnaire de centre de profits (TIARHE 0126)	
Catégorie : A	Corps : Cadre d'exploitation
Direction : Distribution	Unité organisationnelle : Pôle Réseau d'Agences
Place dans l'organigramme : N - 2	Intitulé de la fonction du supérieur hiérarchique direct : Directeur adjoint du pôle réseau d'agences
Nb d'agents permanents encadrés : <ul style="list-style-type: none"><li>• Directs : 10 à 15</li><li>• Indirects : 30 à 60</li></ul>	
Champs relationnels : <ul style="list-style-type: none"><li>- Relations internes OPT-NC :<ul style="list-style-type: none"><li>- Chef de cellule superviseur planificateur</li><li>- Chef de bureau soutien SI et pratiques métiers</li><li>- Chef de bureau soutien RH et travaux</li><li>- Managers de zone</li><li>- Directeur adjoint du pôle réseau d'agences</li><li>- Collaborateur du réseau d'agences</li><li>- DMI, DSI et DRH</li><li>- Chargé de produits et de communications réseau</li><li>- Chargé de relation clients mandataires</li><li>- Contrôleur de gestion</li><li>- Agent comptable</li></ul></li><li>- Relations externes OPT-NC :<ul style="list-style-type: none"><li>- Clients</li><li>- Prestataires sous contrat pour l'agence (Fonds et valeurs - entretien - nettoyage ...)</li><li>- Personnalités locales (tissu économique, politique et institutionnel, associatif ..)</li></ul></li></ul>	
Missions	
Mission : Mobiliser et affecter, obtenir des moyens nécessaires aux agences Produire, décliner et consolider des objectifs et des résultats commerciaux - Analyse et rapport pour commanditaires Développer les niveaux de maîtrise des différentes fonctions au sein de son unité, inspirer, imposer et accompagner les comportements adéquats (prise d'initiative, accueil et conseils client, posture commerciale et entraide mutuelle) Accompagner les agences pour développer des nouveaux services ou activités visant à faire rayonner l'agence sur son territoire.	
Responsabilités principales :	

- Analyser l'activité de la zone (événements intervenus, volumétrie, d'activités, chiffre d'affaires, ressources utilisées, saisonnalité, stock, valeurs) et en tirer des prévisions quant à la mobilisation des moyens nécessaires et calendrier de mise en œuvre (travaux, congés des collaborateurs, pic d'activité..)
- Garantir le contrôle des chefs d'agence dans leur mission de vérification de la disponibilité et de l'adéquation des moyens nécessaires à rendre les services attendus - obtenir les moyens manquants et contrôler leur bonne intégration /mise en œuvre
- Proposer les affectations spécifiques de moyens
- Définir les triplets objectifs / moyens /résultats à l'échelle de la zone et par agence sur l'ensemble du portefeuille métier confié et en suivre la réalisation/adaptation
- Prendre en charge le reporting d'activité pour les commanditaires et produire les rapports circonstanciés - en particulier ceux relatifs à la qualité de service - répondre/faire répondre aux réclamations concernant la distribution et réduire les non-conformités
- Contribuer à la fourniture d'éléments tangibles et réflexions étayées pour la négociation des conditions de mise en œuvre
- Analyser les statistiques de soutien et proposer les plans de montée en compétences associés
- Rendre compte de l'activité sur tous les volets de son périmètre, l'analyser et en proposer à sa hiérarchie les enseignements / recommandations - apporter une contribution personnelle sur les sujets d'évolution/transformation/amélioration
- Consolider les informations relatives à la fonction d'agent comptable secondaire et en garantir l'exactitude
- Manager l'équipe : s'approprier, mettre en œuvre et incarner les valeurs, les responsabilités et les pratiques managériales telles que spécifiées dans le référentiel managérial interne

## Compétences

<b>Savoirs : ce que je sais</b>	<b>Savoir-faire (observables) : ce que je sais faire</b>	<b>Savoir être (observable) : Comment j'agis et interagis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maîtrise offre, réglementation et procédure liées aux produits et services commercialisés par l'OPT *</li> <li>- Maîtrise outils de bureautique, applications informatiques et logiciels de guichet*</li> <li>- Techniques de vente et d'animation</li> <li>- Techniques de management</li> <li>- Techniques de communication et d'information</li> <li>- Techniques de gestion de conflits</li> <li>- Règles d'hygiène et de sécurité</li> <li>- Gestion de projets*</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compétences en management et en animation commerciale,</li> <li>- Avoir la capacité de communiquer et d'expliquer les actions engagées et les raisons pour lesquelles elles sont conduites, affirmer ses décisions et ses actions y compris face à des difficultés potentielles ou avérées</li> <li>- Renseigner et mettre à jour des statistiques</li> <li>- Savoir fédérer</li> <li>- Savoir impulser une dynamique de groupe et porter des projets visant au changement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disposer d'une bonne aptitude au management et à l'esprit d'équipe</li> <li>- Capacité d'initiative, d'anticipation et de dynamisme</li> <li>- Donner une image professionnelle de l'OPT au travers de son apparence et de son comportement</li> <li>- Méthode et organisation</li> <li>- Dynamisme et force de proposition ; esprit d'initiative</li> <li>- Ténacité et diplomatie ; capacité à négocier ; travail en équipe</li> <li>- Disponibilité</li> <li>- Esprit d'entreprise</li> <li>- Loyauté</li> </ul>