NOUS RECHERCHONS

Un(e) Stagiaire '*Chargé(e) de mission* auprès de la Direction Générale'

Dans un environnement bancaire dynamique et en pleine transformation, la Banque de Polynésie recherche un(e) stagiaire pour rejoindre le cabinet de la Direction Générale. Vous serez en charge de conduire des analyses pour le compte de la Direction Générale afin d'éclairer ses prises de décision stratégiques et participerez au pilotage de projets transverses à fort enjeu, impliquant notamment la coordination entre la Banque de Polynésie et la Société Générale de Nouvelle-Calédonie sur des sujets d'efficacité opérationnelle.

MISSIONS

•**Conduire des analyses stratégiques et opérationnelles**: Collecter, structurer et synthétiser des données complexes afin de fournir des recommandations claires et pertinentes à la Direction Générale

Animer des ateliers collaboratifs: Faciliter des sessions de travail avec les différentes directions de la banque afin de co-construire des solutions innovantes et opérationnelles

•**Piloter des projets transverses** : Assurer le suivi rigoureux des actions, coordonner les parties prenantes, gérer les plannings et produire des reportings réguliers à destination de la Direction Générale

•**Préparer les supports de comités de direction**: Rédiger des notes stratégiques et des présentations synthétiques pour accompagner les prises de décisions

PROFIL RECHERCHÉ

• Étudiant(e) en école de commerce avec une spécialisation en stratégie, management ou organisation

•Excellente capacité d'analyse, esprit de synthèse et rigueur dans le traitement des informations

•Très bonnes compétences en communication écrite et orale, avec aisance dans l'animation de groupes et la conduite d'ateliers

•Autonomie, sens de l'organisation et capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément

•Première expérience en conseil, gestion de projet, analyse ou environnement bancaire appréciée

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- Durée du stage : 6 mois
- Début : janvier 2027
- Lieu du stage : Papeete
- Service affecté : Direction Générale
- Horaires de travail : 07h30 – 16h avec 30 minutes de pause déjeuner

CV et lettre de motivation sont à envoyer au Service des Ressources Humaines.

Par courrier à la BP : 530 - 98713 Papeete

Par e-mail à recrutement@sg-bdp.pf

« La Banque de Polynésie ouvre tous ses postes aux personnes en situation de handicap, en valorisant leurs compétences et leur potentiel. »

BANQUE DE POLYNESIE