RESPONSABLE GESTION DES MOYENS

TYPE DE CONTRAT

- CDI

MISSIONS DU POSTE

Le/La titulaire du poste assure la prévision, l'organisation et la gestion des ressources matérielles et immobilières nécessaires au bon fonctionnement de la Banque de Polynésie. Il veille, dans le cadre des instructions, à la sécurité des personnes, des biens, des locaux et des transactions immobilières. Il contribue aux projets transversaux de l'entreprise en lien avec l'ensemble des compartiments.

Les principales missions

1. Piloter la stratégie immobilière et les moyens généraux

- Assurer la gestion et l'optimisation du patrimoine immobilier de la Banque dans le respect des exigences réglementaires, sécuritaires et environnementales.
- Assurer le bon fonctionnement des sites de la banque en veillant à la réactivité des interventions techniques internes ou externes et la régularité des maintenances.
- Identifier les besoins immobiliers liés au développement de l'activité et proposer les projets d'investissement adaptés : créations, transferts, rénovations ou réaménagements d'espaces.
- Superviser les opérations de travaux et garantir leur bonne exécution dans le respect des budgets, délais et niveaux d'exigence définis.
- Assurer la gestion des moyens mobiliers, du parc automobile et des équipements nécessaires au bon fonctionnement de l'entreprise.

2. Superviser les achats et les relations fournisseurs de son périmètre

- Piloter la politique achats dans le respect des procédures de mise en concurrence et des règles internes de gouvernance.
- Sélectionner, contractualiser et évaluer les fournisseurs et prestataires stratégiques.
- Garantir la qualité des prestations fournies ainsi que la bonne exécution des contrats de services.
- Superviser la gestion des assurances et le traitement des sinistres affectant les biens mobiliers et immobiliers de l'entreprise.

3. Garantir la sécurité des biens, des personnes et des opérations

- Mettre en œuvre les dispositifs nécessaires à la protection des collaborateurs, des clients, des locaux et des équipements.
- Veiller au respect des normes et procédures de sécurité applicables à l'établissement, en relation avec les services du Groupe SG.
- Participer aux dispositifs de gestion de crise et de continuité d'activité.
- Assurer en toutes circonstances les relations avec les prestataires spécialisés dans la sécurité et le gardiennage.

4. Piloter les budgets et accompagner la transformation

- Élaborer, suivre et optimiser le budget des moyens généraux et des investissements.
- Réaliser les analyses économiques nécessaires aux arbitrages d'investissements et aux projets de transformation.
- Produire les reportings budgétaires et proposer les mesures correctrices adaptées.
- Contribuer aux projets transversaux de l'entreprise en apportant votre expertise et votre vision stratégique.

5. Piloter le parc des automates bancaires mis à disposition des clients

- Maintenir l'ensemble du parc disponible en bon fonctionnement
- Piloter les incidents et prévoir les plans d'action

- Superviser les prestataires et les interventions
- Evaluer les besoins, adapter l'offre et gérer les renouvellements

6. Manager et fédérer les équipes

- Encadrer les équipes placées sous votre responsabilité et les accompagner dans le développement de leurs compétences.
- Définir les priorités, fixer les objectifs et garantir la qualité de service délivrée aux clients internes.
- Favoriser un environnement de travail collaboratif, exigeant et orienté résultats.

PROFIL RECHERCHE

Titulaire d'un Bac +5 en gestion de projet, ingénierie, immobilier, économie, finance, vous justifiez d'une expérience significative dans la gestion de moyens généraux, de patrimoines immobiliers ou de services support. La connaissance du milieu bancaire serait appréciée.

Vous avez démontré votre capacité à encadrer des équipes, négocier des contrats, gérer des budgets contraints, à conduire des projets complexes et à interagir avec de multiples parties prenantes.

CONTACT

CV et lettre de motivation sont à envoyer par mail au Service des Ressources Humaines à l'adresse recrutement@sg-bdp.pf