



## Poste de Travail [ Responsable d'activité "Organisation" ]

SO	Dénomination (1)
	Direction Ressources Humaines, Organisation, Services Immobiliers

POSTE	dénomination (2)	<b>Responsable d'activité "Organisation"</b>
	description (3)	<p>Au sein de la Direction «Ressources Humaines, Organisation, Services Immobiliers» (ROS) et sous la responsabilité du Responsable de Fonction Développement, Formation et Organisation, la ressource s'occupera des activités suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le suivi et l'amélioration continue des activités et des flux et des processus de travail concernés, dans un souci d'efficacité et d'efficacité;</li> <li>- définition des descriptions des tâches;</li> <li>- élaboration de rapports et analyse de données;</li> <li>- l'établissement de procédures, de communications, de dispositions ou de commandes de services à caractère organisationnel;</li> <li>- la mise à jour des systèmes organisationnels, notamment en ce qui concerne les procédures, les organigrammes et les besoins du point de vue des processus de recrutement.</li> </ul>
	siège (4)	Turin (Italie)

COMPETENCES (5)	Description	Niveau
	1 Capacité à comprendre les caractéristiques organisationnelles, managériales et technologiques de l'entreprise en termes de cartographie des processus de travail, de leurs structures et de leur gestion	+++
	2 Expérience dans l'analyse commerciale, la gestion de systèmes à des fins organisationnelles, en particulier en ce qui concerne SAP et les outils de représentation d'organigrammes	+++
	3 Traitement des données d'organisation	++
	4 Résolution de problèmes, flexibilité, travail d'équipe, communication, planification, précision et attention aux détails, méthodologie, agilité culturelle apte à opérer dans un contexte binational, orientation aux résultats. Capacité à interagir efficacement avec toutes les fonctions de l'entreprise en favorisant l'échange et le partage.	+++
	5 Propension à l'analyse, aux processus rationnels et à l'innovation	+++

CONNAISSANCES (6)		Niveau
	1 Principes d'organisation de l'entreprise : processus, rôles et fonctions. Techniques de gestion et organisation de l'entreprise. Pesées des postes. Maîtrise également de la terminologie.	+++
	2 Les principaux processus de production de l'entreprise. Stratégies de communication d'entreprise. Principes de contrôle statistique des processus.	+++
	3 Lean thinking et connaissance approfondie de la gestion du changement	+++
	4 Excellente maîtrise des outils "MS Office", avec une référence particulière à Excel et aux systèmes ERP avec une référence particulière à SAP. Bienvenue à la connaissance de "Acrobat full" et des programmes de création d'organigrammes.	+++
	5 Les connaissances de la norme ISO 9001 sont les bienvenues	++

CANDIDATURE			Niveau
	Etudes (7)		
	type	Baccalauréat	
	dénomination	Economie/Ingénierie de gestion	
	expérience professionnelle (8)		
	secteur	Organisation de l'entreprise (minimum 3-5 ans)	
	position	Une expérience à l'étranger serait un plus.	
	langues		
	langue 1	Italien	+++
	langue 2	Français	+++
	langue 3	Anglais	+++

NOTES	
	Disponibilité à des déplacements en France

- (1) Structure organisationnelle (SO) de référence directe au PdT  
 (2) Dénomination du PdT  
 (3) Description du PdT  
 (4) Siège du PdT (Chambéry, Modane, Turin, ...).  
 (5) Compétences requises par le PdT (autonomie, capacité décisionnelle, relationnelle, de coordination, ...) et le niveau correspondant:  
 (+) de base, (++) bon, (+++) excellent  
 (6) Connaissances professionnelles requises pour le PdT et le niveau correspondant: (+) de base, (++) bon, (+++) excellent  
 (7) Diplôme obtenu : diplôme (d'études supérieures / d'université) et dénomination  
 (8) Secteur de référence et niveau de l'expérience professionnelle acquise: (+) de base, (++) bon, (+++) excellent