

## OFFRE DE POSTE : Coordinateur Technique

### Rattachement :

Direction des Opérations – Support et Méthode

### Missions opérationnelles :

Au sein de la Direction des Opérations STET, le coordinateur est chargé de piloter les différents chantiers applicatifs et/ou infrastructures; du recueil des besoins, jusqu'au suivi du déploiement et récurrent.

Il est l'interlocuteur privilégié DOP tout au long de son projet de mise en œuvre de son système d'information ainsi que le suivi de l'activité récurrente post déploiement.

### Coordonner en interne:

- Piloter et gérer l'ensemble des intervenants du projet dans le respect des procédures en vigueur.
- Piloter et coordonner:
  - Un ou plusieurs acteurs pour les tâches liées à la mise en place technique de l'architecture, à la coordination des interventions programmées
  - Un ou plusieurs acteurs pour les tâches liées au suivi de la production.
- Piloter et contrôler les achats liés au projet.
- Piloter et contrôler le bon avancement des tâches et des livrables.
- Définir les besoins en termes de ressources et s'assurer de leur disponibilité auprès des responsables des Directions concernées. Apporter une visibilité proactive et anticiper les besoins du projet.
- Être le garant de la bonne communication entre les différentes équipes.

### Gérer la coordination avec le Département et autres Directions :

- S'approprier et qualifier, au lancement de projet, les dossiers Avant-Vente.
- Apporter la visibilité sur le déroulement du/des projet et les opportunités commerciales.
- Être le garant du périmètre de la prestation confiée, et piloter les propositions commerciales ou d'avenants.
- Valider les niveaux d'engagement (SLA) au regard des aspects financiers et techniques, en accord avec la Direction.
- Alerter en cas de risques : charge, financier, technique ou mécontentement client.

### Piloter la relation avec la sous-traitance :

- Coordonner les comités de pilotage sous-traitant
- S'assurer du bon respect par le sous-traitant de ses engagements (livrables, délais de validation, financiers, ...). Engagements devant être compatibles avec les engagements de STET vers leurs clients (Livrables et SLA notamment)
- Organiser la communication entre les équipes STET, les équipes du sous-traitant
- S'assurer de la rédaction d'une matrice de responsabilités avec le sous-traitant (Plan Qualité du Sous-traitant)



- Assurer éventuellement le rôle de Maître d'œuvre au sein de la DOP

#### **Gérer les situations de crise :**

- Anticiper et prévenir pour éviter les crises. Alerter immédiatement la Direction en cas de situation de crise avérée ou à venir
- Gérer les risques projet et des moyens nécessaires
- En cas de crise, participer au pilotage de la communication client
- En cas de crise, piloter des plans d'actions internes et si impact sur les SLA évaluer les risques de pénalité
- Remonter les informations vers les différentes instances de pilotage

#### **Assurer le reporting:**

- Suivre les charges (consommé, ré-estimé et Reste A Faire)
- Participer voire piloter les comités de pilotages internes
- Mettre à jour les reportings internes. Fournir un tableau de bord stratégique régulier de pilotage du projet (aspects financiers, ressources, jalons, risques, facturation).

#### **Expérience professionnelle préalable :**

7/8 ans d'expériences dans le domaine des échanges interbancaires (liés à la compensation ou à l'autorisation).

#### **Formation :**

Diplôme de l'enseignement supérieur (bac+4/5)

#### **Compétences requises et Aptitudes**

- Excellentes Connaissances des moyens de paiements
- Analyse et recueil des besoins
- Forte Aptitude à coordonner différentes équipes
- Forte Aptitude à suivre les projets sur des thématiques différentes
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Outlook...)
- Maîtrise de l'anglais indispensable
- Autre langue européenne appréciée (allemand, espagnol)
- Rigueur, sens de l'organisation
- Force de persuasion
- Qualités relationnelles et sens du service « client »
- Bonnes qualités rédactionnelles et esprit de synthèse
- Sens de l'initiative et force de proposition
- Aptitude au travail en équipe et adaptabilité
- Curiosité intellectuelle, pro activité

#### **Contact :**

Ecrire à : [armelle.girodon@stet.eu](mailto:armelle.girodon@stet.eu) 01 55 23 55 62