

<b>Intitulé du poste</b>	Responsable Opérations et Norme
<b>Direction / Département / Service</b>	Pôle Opérations et Norme
<b>Rattachement</b>	Direction Générale
<b>Missions Générales</b>	<p>La/le Responsable Opérations et Norme a une double mission qui consiste à piloter la mise en œuvre de la Production (opérations) et à la normalisation fonctionnelle.</p> <p>Au titre de sa première mission elle/il assure le suivi opérationnel des services proposés par SEPAm@il.eu (AIGUE MARINE, DIAMOND, et toute autre Application lancée par SEPAm@il.eu). Elle/Il assure l'analyse des statistiques et leur présentation lors des différents comités. La/Le Responsable Opérations et Norme assure aussi l'encadrement des membres du pôle Opérations et Norme, qui sont en charge de manière plus spécifique des aspects opérationnels et middle-office des Applications SEPAm@il.eu. Elle/il gère également les relations avec les différents prestataires de SEPAm@il.eu.</p> <p>Au titre de sa deuxième mission elle/il anime le Comité Norme de SEPAm@il.eu (instance en charge des évolutions et du suivi de la Norme et des Règles Opérationnelles) avec la contribution du Committer</p>
<b>Missions complémentaires</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Consolidation des statistiques opérationnelles SEPAm@il.eu : conception et analyse des tableaux de bords, pilotage des indicateurs clés de performance KPI et des statistiques facturation, suivi de l'exploitant</li> <li>○ Organisation et animation des comités Opérationnels, comités Norme et des réunions des Prestataires Référencés</li> <li>○ Communication des informations liées aux différents services SEPAm@il.eu (indisponibilités, incidents, nouveaux participants, ...)</li> <li>○ Gestion des référentiels et des certificats</li> <li>○ Suivi des sujets opérationnels (Normes, Règles Opérationnelles)</li> <li>○ Suivi des Prestataires de SEPAm@il.eu</li> <li>○ Réponses aux interrogations des adhérents / participants</li> <li>○ Développement des applications et de l'évolution des documents normatifs liées à chaque Application (Norme, Règles Opérationnelles et Cahiers d'homologation).</li> <li>○ Responsable des homologations SEPAm@il.eu</li> </ul>

### Pré-requis et Compétences

<b>Formation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Bac +5 / Master / Grande École</li> </ul>
<b>Expériences professionnelles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 7/10 ans</li> <li>○ Expérience sur les échanges et les flux interbancaires et les schémas associés</li> <li>○ Expérience sur les services interbancaires SEPAm@il.eu AIGUE MARINE / DIAMOND valorisé</li> </ul>

<b>Compétences Métiers</b>	<b>COMPETENCES</b>	<b>NIVEAU</b> 0= Non Requise, 1= Utile, 2= Nécessaire, 3= Indispensable
	Maîtriser les logiciels de bureautique (Excel, Word, PowerPoint notamment)	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3
	Suivi de production	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3
	Anglais	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3
	Connaissance du monde bancaire	<input type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3
	Connaissance des applications SEPAm@il AIGUE MARINE et SEPAm@il DIAMOND	<input type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3
	Connaissance du contexte de la régulation européenne IP / VoP	<input type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3
	Aisance rédactionnelle	<input type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3

<b>Compétences Transverses</b>	<b>COMPETENCES</b>	<b>NIVEAU</b> 0= Non Requise, 1= Utile, 2= Nécessaire, 3= Indispensable
	Esprit de synthèse	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3
	Autonomie	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3
	Bon relationnel	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3
	Anticiper les attentes et les réactions de ses interlocuteurs pour favoriser un échange positif et constructif	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3
Management	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3	