



Référentiel des emplois

de l'Etablissement public

Ce document référence contient les descriptifs d’emplois repères et les descriptifs des compétences créés dans le cadre de l’identification des compétences pour l’Etablissement public de la Caisse des Dépôts.

1. Référentiel des emplois

GESTION DES OPERATIONS ET RELATION CLIENTELE	3
INVESTISSEMENT ET MARCHES FINANCIERS	3
COMPTABILITE	4
BUDGET CONTROLE GESTION FINANCE D'ENTREPRISE	4
COMMERCIAL ET MARKETING	4
AUDIT RISQUES QUALITE ORGANISATION	4
SYSTEME D'INFORMATION ET MAITRISE D'OUVRAGE	5
AFFAIRES GENERALES	5
JURIDIQUE	5
COMMUNICATION	6
RESSOURCES HUMAINES	6

2. Fiches emplois

02. FILIERE GESTION DES OPERATIONS ET RELATION CLIENTELE	7
03. FILIERE INVESTISSEMENT ET MARCHES FINANCIERS	21
04. FILIERE COMPTABILITE	49
05. FILIERE BUDGET /CONTROLE GESTION/FINANCE D'ENTREPRISE	59
06. FILIERE COMMERCIAL ET MARKETING	70
07. FILIERE AUDIT/RISQUES/QUALITE/ORGANISATION	81
08. FILIERE SYSTEME D'INFORMATION ET MAITRISE D'OUVRAGE	105
09. FILIERE AFFAIRES GENERALES	117
10. FILIERE JURIDIQUE	138
11. FILIERE COMMUNICATION	143
12. FILIERE RESSOURCES HUMAINES	159

1. Référentiel des emplois

Code filière	Libellé long Filière	Code famille	Libellé long Famille d'emplois	Code emploi repère	Libellé de l'emploi repère
02	Gestion des opérations et relation clientèle	0201	Back office et gestion clientèle	020101	Responsable back-office et gestion clientèle
				020102	Chargé back-office et gestion clientèle
				020103	Gestionnaire back-office et gestion clientèle
				020104	Responsable de gestion des quotas
				020105	Chargé de gestion des quotas
		0202	Relation clientèle	020201	Responsable relation clientèle
				020202	Chargé relation clientèle
				020203	Gestionnaire relation clientèle
		0203	Assistance aux opérationnels et réseaux	020301	Responsable assistance aux opérationnels et réseaux
				020302	Chargé assistance aux opérationnels et réseaux
				020303	Gestionnaire assistance aux opérationnels et réseaux
03	Investissement et marchés financiers	0301	Gestion des actifs financiers	030101	Responsable de gestion de portefeuilles
				030102	Gérant de portefeuilles en direct
				030103	Gérant de portefeuilles délégués
				030104	Négociateur en actifs financiers
				030105	Responsable middle-office financier
				030106	Gestionnaire middle-office financier
				030107	Responsable gestion des participations et des actifs
				030108	Gestionnaire de participations et d'actifs
		0302	Financement d'opérations et montages de projet financier et d'investissement	030201	Responsable ingénierie de projets financiers / investissements
				030202	Chargé projets financiers / investissements
				030203	Chargé ingénierie de projets
				030204	Chargé de montage d'opérations
		0303	Performance et analyse financière	030301	Responsable de la mesure des performances et des risques
				030302	Chargé de la mesure des performances et des risques
				030303	Responsable actif passif et allocation d'actif
				030304	Gestionnaire actif passif et allocation d'actif
				030307	Responsable administratif et financier
				030308	Responsable analyse financière
				030309	Analyste financier
		0304	Stratégie, pilotage et études financières et économique	030305	Responsable du pilotage financier et stratégique
				030306	Chargé du pilotage financier et stratégique
				030401	Responsable des études économiques et financières
				030402	Chargé des études économiques et financières
				030403	Actuaire

1. Référentiel des emplois

04	Comptabilité	0401	Comptabilité	040101	Responsable comptable
				040102	Comptable
				040103	Technicien comptable
				040104	Comptable instruments financiers
				040105	Analyste comptable
				040106	Comptable réglementaire
				040107	Consolideur
				040108	Contrôleur comptable
				040109	Normalisateur comptable
05	Budget Contrôle gestion Finance d'entreprise	0501	Budget Contrôle de gestion	050101	Responsable contrôle de gestion et budget
				050102	Contrôleur de gestion
				050103	Chargé de budget
				050104	Assistant budgétaire
		0502	Finance d'entreprise	050201	Responsable de gestion de fonds sous mandat
				050202	Chargé de gestion de fonds sous mandat
				050203	Gestionnaire de fonds sous mandat
				050204	Responsable trésorier
				050205	Trésorier
06	Commercial et marketing	0601	Développement commercial	060101	Responsable développement commercial
				060102	Chargé développement commercial
				060103	Technicien développement commercial
		0602	Animation de réseaux	060201	Responsable animation de réseau
				060202	Chargé animation de réseau
				060203	Technicien animation de réseau
07	Audit Risques Qualité Organisation	0603	Marketing	060301	Responsable marketing
				060302	Chargé marketing
		0701	Audit	070101	Auditeur
		0702	Risques	070201	Responsable contrôle permanent et risques opérationnels
				070202	Contrôleur des risques opérationnels
				070203	Responsable des risques financiers
				070204	Analyste des risques financiers
				070205	Chargé du suivi des risques financiers
				070206	Responsable engagements
				070207	Analyste engagements
				070208	Responsable production prudentielle
				070209	Chargé production prudentielle
				070210	Responsable reporting risque
				070211	Chargé reporting risque
				070212	Responsable sécurité des SI
				070213	Expert sécurité des SI
		0703	Qualité	070301	Responsable qualité
				070302	Chargé qualité
				070303	Assistant qualité
		0704	Organisation	070401	Responsable organisation
				070402	Organisateur
				070403	Assistant organisateur

1. Référentiel des emplois

08	Système d'information et maîtrise d'ouvrage	0801	Pilotage SI	080101	Responsable SI métiers
				080102	Urbaniste des SI
		0802	Maîtrise d'ouvrage	080201	Responsable de domaine fonctionnel SI
				080202	Chargé de projets SI et/ou d'applications
				080203	Assistant maîtrise d'ouvrage
		0803	Support SI	080301	Responsable supports SI
				080302	Chargé d'assistance utilisateurs
				080303	Administrateur de données métier
080304	Technicien informatique et bureautique				
09	Affaires générales	0901	Fonctions d'appuis	090101	Responsable affaires générales
				090102	Conseiller
				090103	Chargé d'affaires générales
				090104	Secrétaire - Assistant
		0902	Logistique	090201	Responsable achats
				090202	Acheteur
				090203	Rédacteur de marchés
				090204	Chargé des services intérieurs
				090205	Agent des services intérieurs
				090206	Responsable sécurité / sureté
				090207	Chargé sécurité / sureté
				090208	Agent de sécurité / sureté
				090209	Responsable imprimerie / reprographie
				090210	Technicien imprimerie / reprographie
				090211	Responsable immobilier / logistique
				090212	Conducteur d'opérations immobilières
				090214	Responsable technique du bâtiment
				090213	Chargé technique du bâtiment
				090215	Agent technique du bâtiment
10	Juridique	1001	Juridique	100101	Responsable juridique
				100102	Juriste
				100103	Fiscaliste
				100104	Assistant juridique

Sommaire 

1. Référentiel des emplois

11	Communication	1101	Communication interne / externe	110101	Responsable de communication
				110102	Chargé de communication
				110103	Assistant de communication
				110104	Rédacteur
				110105	Concepteur web
				110106	Graphiste / Maquettiste
				110107	Photographe
		1102	Relations extérieures	110201	Attaché de presse
				110202	Chargé de veille presse
				110203	Chargé de relations institutionnelles
				110204	Chargé de mécénat
		1103	Gestion de l'information	110301	Responsable Information / Documentation
				110302	Documentaliste / Archiviste / Bibliothécaire
12	Ressources humaines	1201	Condition de travail et hygiène	120101	Médecin
				120102	Infirmier
				120103	Responsable service social
				120104	Assistant social
		1202	Relations sociales	120201	Responsable des relations sociales
				120202	Chargé des relations sociales
		1203	Développement ressources humaines	120301	Responsable des ressources humaines
				120302	Responsable de développement RH
				120303	Chargé études et/ou de projets ressources humaines
				120304	Chargé recrutement / mobilité
				120305	Chargé emploi / formation
				120306	Gestionnaire formation
				120307	Gestionnaire ressources humaines
		1204	Gestion de la paye et des opérations administratives	120401	Responsable de gestion administrative / paye
				120402	Chargé de gestion administrative / paye
				120403	Gestionnaire de la paye
				120404	Gestionnaire administratif RH

Sommaire ↗

2. Fiches Emploi Repères

02.

Filière Gestion des opérations et relation clientèle

0201.

Famille Back office et gestion clientèle

02. Filière Gestion des opérations et relation clientèle

02	Gestion des opérations et relation clientèle	0201	Back office et gestion clientèle	020101	Responsable back-office et gestion clientèle
				020102	Chargé back-office et gestion clientèle
				020103	Gestionnaire back-office et gestion clientèle
				020104	Responsable de gestion des quotas
				020105	Chargé de gestion des quotas
		0202	Relation clientèle	020201	Responsable relation clientèle
				020202	Chargé relation clientèle
				020203	Gestionnaire relation clientèle
		0203	Assistance aux opérationnels et réseaux	020301	Responsable assistance aux opérationnels et réseaux
				020302	Chargé assistance aux opérationnels et réseaux
				020303	Gestionnaire assistance aux opérationnels et réseaux

0201. Famille Back office et gestion clientèle

0201	Back office et gestion clientèle	020101	Responsable back-office et gestion clientèle
		020102	Chargé back-office et gestion clientèle
		020103	Gestionnaire back-office et gestion clientèle
		020104	Responsable de gestion des quotas
		020105	Chargé de gestion des quotas

Référentiel des emplois	↗
Sommaire	↗

2. Fiches Emploi Repères

02. Filière Gestion des opérations et relation clientèle

0201. Famille Back office et gestion clientèle

020101. Responsable back-office et gestion clientèle

Missions

Organiser et coordonner les activités de son entité.

Piloter la réalisation des objectifs et assurer le suivi et l'optimisation des résultats.

Garantir la qualité de service et assurer la maîtrise du risque opérationnel.

Animer une équipe et veiller au développement des compétences techniques de ses collaborateurs.

Activités principales

- Assure l'encadrement de l'ensemble de son entité et garantit son niveau de qualification.
- Supervise et garantit le traitement des opérations.
- Contribue à l'élaboration du budget de son secteur et à son suivi.
- Assure le pilotage de l'entité (définition des objectifs et des plans d'actions, suivi de leur réalisation, adaptation et suivi des tableaux de bord, organisation et proposition d'évolution).
- Participe à l'élaboration et suit la mise en œuvre des projets impliquant l'entité, qu'ils soient informatiques ou organisationnels.
- Veille à l'application et au maintien des règles et des procédures dans le respect de la réglementation.
- Pilote les échanges et assure la coordination avec les clients internes et externes.
- Identifie les attentes des clients internes et externes afin de faire évoluer les systèmes et/ou les organisations.
- Participe à la mise en place de nouvelles prestations.
- Définit et/ou met en place des indicateurs d'évaluation et de suivi d'activité.
- Assure le suivi et contrôle de la qualité des prestations, le respect des procédures et de la conformité réglementaire.
- Pilote la mise à jour des procédures.
- Assure la maîtrise du risque opérationnel, notamment en matière de fraude et de lutte anti blanchiment.
- Participe au dialogue et assure les relations avec les autorités réglementaires et de tutelle.
- Contribue à l'élaboration des documents contractuels en lien avec les services compétents et assure la mise en place du cadre contractuel des opérations induites.

[Référentiel des emplois](#) ↗

[Sommaire](#) ↗

2. Fiches Emploi Repères

02. Filière Gestion des opérations et relation clientèle

0201: Famille Back office et gestion clientèle
0201: Famille Back office et gestion clientèle

020102. Chargé back-office et gestion clientèle

Missions

Apporter son expertise dans le traitement des opérations relatives à son domaine d'activité.

S'assurer du respect et de l'application des procédures et des réglementations en vigueur.

Activités principales

- Réalise et/ou suit la réalisation des actes de gestion de son domaine d'activité.
- Assure, suit et garantit les relations avec les clients internes et/ou externes et/ou l'accueil physique des clients.
- Traite les situations complexes et/ou apporte un appui technique sur les cas requérant une expertise.
- Propose des améliorations nécessaires dans les traitements des opérations et initie, le cas échéant, leur mise en œuvre.
- Suit le risque relatif à son activité, notamment en matière de fraude et de lutte anti blanchiment, traite les incidents ou les anomalies signalés et alerte si nécessaire les personnes concernées.
- Contribue à la mise en place et suit l'exploitation et les évolutions des applicatifs utilisés au sein de l'entité.
- Participe à la mise en place des évolutions organisationnelles, technologiques et réglementaires relatives à son activité.
- Contribue à la production du tableau de bord de l'entité et/ou assure le reporting de l'activité.
- Participe à l'élaboration technique des documents contractuels.
- Veille au respect des normes, des contrôles et des procédures et en assure la mise à jour.
- S'assure de la qualité et de la fiabilité des données figurant dans le système d'information.

Référentiel des emplois ↗

Sommaire ↗

2. Fiches Emploi Repères

02. Filière Gestion des opérations et relation clientèle

0201. Famille Back office et gestion clientèle

020103. Gestionnaire back-office et gestion clientèle

Missions

Exécuter dans le respect des procédures et dans les délais imposés, les opérations relevant de son secteur d'activité.

Activités principales

- Assure l'ensemble des actes de gestion relatifs à son domaine selon les procédures en vigueur.
- Prépare et contrôle les données techniques des dossiers.
- Assure la relation avec des clients internes ou externes et traite les demandes relatives à son activité et, le cas échéant, les réclamations.
- Constate et traite à son niveau les incidents et anomalies, ou alerte le cas échéant en matière de fraude et de lutte anti blanchiment.
- Saisit les données dans les systèmes d'informations.
- Participe au reporting de l'activité et aux actions d'amélioration de la qualité.

[Référentiel des emplois](#) ↗

[Sommaire](#) ↗

2. Fiches Emploi Repères

02. Filière Gestion des opérations et relation clientèle

0201. Famille Back office et gestion clientèle

020104. Responsable de gestion des quotas

Missions

Garantir la bonne gestion administrative, financière et comptable relatives à des quotas dans le cadre du mandat et selon la réglementation en vigueur.

Garantir la réalisation des contrôles et effectuer les reportings aux Autorités de tutelle.

Activités principales

- Assure l'encadrement d'une équipe et en garantit le niveau de qualification.
- Participe à l'élaboration du budget de son secteur.
- Assure le pilotage de l'unité (définition des objectifs et suivi de leur réalisation, adaptation et suivi des tableaux de bord et indicateurs d'activité, organisation et proposition d'évolution).
- Elabore et suit la mise en œuvre des projets impliquant l'unité, qu'ils soient informatiques ou organisationnels.
- Assure la représentation du mandant auprès des instances internationales.
- Assure les relations, en français ou en anglais, avec les clients, les interlocuteurs internes et externes et les autorités de tutelle.
- Garantit la conformité des opérations de l'unité dans le respect de la réglementation.
- Contribue au développement des prestations de son domaine d'activité et à l'évolution des applications et outils de gestion.
- Assure le contrôle du respect des procédures et de la conformité réglementaire.
- Assure la gestion du risque et veille au maintien opérationnel du système.
- Assure la production et le contrôle des reportings d'activité et des états de gestion relatifs à son domaine d'activité.
- Constate, traite à son niveau ou alerte, sur les incidents et anomalies en matière de fraude et de lutte anti blanchiment.

Référentiel des emplois ↗

Sommaire ↗

2. Fiches Emploi Repères

02. Filière Gestion des opérations et relation clientèle

0201. Famille Back office et gestion clientèle

020105. Chargé de gestion des quotas

Missions

Assurer la gestion administrative, financière et comptable des quotas dans le cadre du mandat et selon la réglementation en vigueur.

Assurer le suivi de la relation avec les clients et les reportings auprès des autorités de tutelle.

Activités principales

- Assure les opérations liées à l'enregistrement, la gestion et au contrôle des comptes d'exploitants, de non exploitants et de l'Etat.
- Assure la gestion de la facturation.
- Traite les incidents ou les anomalies et propose les améliorations nécessaires dans le traitement des opérations et la production des reportings.
- Garantit le bon fonctionnement de la gestion des habilitations.
- Assure les relations avec les clients et les partenaires internes et externes à son activité.
- Assiste et conseille à distance, en français ou anglais, (téléphone, messagerie, internet) les utilisateurs français et étrangers.
- Contribue aux évolutions des outils et des applications de gestion et en assure le recettage.
- Assure la production et la diffusion des reportings et/ou des états de gestion aux clients, partenaires internes et externes et aux autorités de tutelle.
- Assure le suivi opérationnel et le contrôle de la qualité de l'activité.
- Contrôle l'application des procédures et des réglementations en vigueur et actualise les procédures relatives à son domaine d'activité.
- Constate, traite à son niveau ou alerte, sur les incidents et anomalies en matière de fraude et de lutte anti blanchiment.

[Référentiel des emplois](#) ↗

[Sommaire](#) ↗

2. Fiches Emploi Repères

02.

Filière Gestion des opérations et relation clientèle

0202.

Famille relation clientèle

0202. Famille relation clientèle

0202	Relation clientèle	020201	Responsable relation clientèle
		020202	Chargé relation clientèle
		020203	Gestionnaire relation clientèle

Référentiel des emplois	
Sommaire	

2. Fiches Emploi Repères

02. Filière Gestion des opérations et relation clientèle

0202. Famille relation clientèle

020201. Responsable relation clientèle

Missions

Organiser et coordonner les activités de son unité.

Piloter la réalisation des objectifs et en assurer le suivi et l'optimisation des résultats.

Garantir la qualité de service et assurer la maîtrise du risque opérationnel.

Animer une équipe et veiller au développement des compétences techniques de ses collaborateurs.

Activités principales

- Assure l'encadrement d'une équipe et garantit son niveau de qualification.
- Supervise et garantit le traitement des opérations.
- Participe au suivi budgétaire de l'unité.
- Veille à l'application et au maintien des règles et des procédures dans le respect de la réglementation.
- Définit les plans d'actions adaptés à la problématique de la relation client.
- Est à l'écoute des clients, prend en compte leurs besoins spécifiques en matière d'appui aux clients et rend compte régulièrement des résultats et performances de l'unité.
- Participe à la veille stratégique et technique et contribue à la démarche permanente d'amélioration du service rendu.
- Met en place des indicateurs d'évaluation et de suivi d'activité (tableaux de bord, baromètre de satisfaction clients...).
- Pilote ou participe à des projets de développement ou d'optimisation des ressources et des processus en matière de relation client.
- Est susceptible de conduire ou de participer à un ou plusieurs projets de développement ou d'optimisation, démarches qualité et/ou de progrès orientée vers la satisfaction des clients et bénéficiaires.
- Participe aux évolutions des systèmes d'information : détecte et analyse les nouveaux besoins et propose des évolutions du système d'information.

Référentiel des emplois 

Sommaire 

2. Fiches Emploi Repères

02. Filière Gestion des opérations et relation clientèle

0202. Famille relation clientèle

020202. Chargé relation clientèle

Missions

Assurer la prise en charge et l'optimisation de la relation avec les clients en apportant une expertise spécifique en la matière.

Activités principales

- Organise et prépare l'animation des instances de suivi des clients externes et internes.
- Suit le traitement des demandes et réclamations des clients, en relation avec les services concernés et réalise le reporting sur les incidents.
- Assure la gestion des portefeuilles clients : ouverture des dossiers, clôture, transfert et contrôle.
- Dans le cadre de la démarche orientée client, renseigne le client sur l'éligibilité d'un projet et s'assure de la conformité de la demande.
- Assure la gestion et la rédaction et/ou la mise à jour des conventions de prestations de service, en relation avec les entités et les clients concernés.
- Elabore et suit les indicateurs qualitatifs et quantitatifs de la prestation et réalise les enquêtes de satisfaction clients et sociétés de gestion.
- Assure la communication, le conseil et le cas échéant la formation à destination des clients, notamment sur les évolutions techniques ou réglementaires et formalise les modes opératoires.
- Rédige et actualise les procédures de l'unité.
- Contribue aux projets relatifs à l'activité de l'unité.

Référentiel des emplois ↗

Sommaire ↗

2. Fiches Emploi Repères

02. Filière Gestion des opérations et relation clientèle

0202. Famille relation clientèle

020203. Gestionnaire relation clientèle

Missions

Assurer la relation de premier niveau avec la clientèle selon les standards de qualité en vigueur.

Contribuer à l'information et au conseil des clients sur son domaine d'activité.

Activités principales

- Assure l'accueil physique des clients et/ou les correspondances (courriers et courriels) et/ou prend en charge les appels téléphoniques et donne une information de premier niveau.
- Assure le traitement des demandes, conseille, le cas échéant, ou oriente vers l'interlocuteur compétent.
- Réalise des actes de gestion de premier niveau.
- Assure le suivi et le reporting des demandes et des besoins des clients vers la hiérarchie et les services gestionnaires.
- Participe à l'amélioration de la qualité de l'accueil client.

Référentiel des emplois 

Sommaire 

2. Fiches Emploi Repères

02.

Filière Gestion des opérations et relation clientèle

0203.

Famille Assistance aux opérationnels et réseaux

0203. Famille Assistance aux opérationnels et réseaux

0203	Assistance aux opérationnels et réseaux	020301	Responsable assistance aux opérationnels et réseaux
		020302	Chargé assistance aux opérationnels et réseaux
		020303	Gestionnaire assistance aux opérationnels et réseaux

Référentiel des emplois	
Sommaire	

2. Fiches Emploi Repères

02. Filière Gestion des opérations et relation clientèle

0203. Famille Assistance aux opérationnels et réseaux

020301. Responsable assistance aux opérationnels et réseaux

Missions

Assurer le pilotage et l'animation de l'assistance des opérationnels et réseaux.

Garantir et optimiser la qualité des prestations et de la relation avec les équipes opérationnelles et réseau.

Activités principales

- Assure l'encadrement d'une équipe et en garantit le niveau de qualification.
- Participe à l'élaboration du budget de son secteur.
- Veille à la continuité du service des opérationnel et réseaux.
- Valide les besoins des opérationnels et réseaux et supervise la mise en œuvre des solutions apportées.
- Assure la coordination avec les autres entités de la direction et avec les interlocuteurs externes en relation avec l'activité.
- Participe aux projets transversaux et suit leur mise en œuvre opérationnelle.
- Garantit le respect des normes, des procédures et des contrôles.
- Pilote le système qualité de l'entité.
- S'assure de la nécessaire transmission des informations au sein de l'entité.

Référentiel des emplois ↗

Sommaire ↗

2. Fiches Emploi Repères

02. Filière Gestion des opérations et relation clientèle

0203. Famille Assistance aux opérationnels et réseaux

020302. Chargé assistance aux opérationnels et réseaux

Missions

Garantir la qualité de la relation avec les équipes opérationnelles et réseaux.

Veiller au respect et à l'application des procédures et des systèmes de contrôle.

Activités principales

- Identifie les besoins des équipes opérationnels et réseau et coordonne la mise en œuvre des actions.
- Traite les situations complexes relatives aux applicatifs et aux actes de gestion ou apporte un appui technique sur les cas requérant une expertise.
- Assure le traitement des incidents, réclamations ou anomalies signalés.
- Veille au respect des normes, des procédures et des contrôles.
- Participe à la mise en place des évolutions organisationnelles.
- Assure le reporting de l'activité et participe à la production des tableaux de bord.
- Prépare et/ou organise des opérations d'information à destination des équipes.
- Supervise la bonne diffusion de l'information technique et réglementaire.

Référentiel des emplois ↗

Sommaire ↗

2. Fiches Emploi Repères

02. Filière Gestion des opérations et relation clientèle

0203. Famille Assistance aux opérationnels et réseaux

020303. Gestionnaire assistance aux opérationnels et réseaux

Missions

Etre en appui des équipes opérationnelles et réseaux (assistance technique, professionnalisation, diffusion de l'information...).

Activités principales

- Assiste les opérationnels dans l'utilisation des applicatifs et/ou sur les questions relatives à son domaine d'activité, la réglementation bancaire et au traitement des incidents.
- Identifie les demandes récurrentes en provenance des équipes opérationnelles et en assure le suivi pour mettre en place les actions correctives.
- Contribue à l'animation et à la professionnalisation des équipes.
- Assure la bonne diffusion de l'information technique et réglementaire.

[Référentiel des emplois](#) ↗

[Sommaire](#) ↗

2. Fiches Emploi Repères

03. Filière Investissement et marchés financiers

0301. Famille Gestion des actifs financiers

03. Filière Investissement et marchés financiers

03	Investissement et marchés financiers	0301	Gestion des actifs financiers	030101	Responsable de la gestion de portefeuilles
				030102	Gérant de portefeuilles en direct
				030103	Gérant de portefeuilles délégués
				030104	Négociateur en actifs financiers
				030105	Responsable middle office financier
				030106	Gestionnaire middle-office financier
				030107	Responsable gestion des participations et des actifs
				030108	Gestionnaire de participations et d'actifs
		0302	Financement d'opérations et montages de projet financier et d'investissement	030201	Responsable ingénierie de projets financiers / investissements
				030202	Chargé projets financiers / investissements
				030203	Chargé ingénierie de projets
				030204	Chargé de montage d'opérations
		0303	Performance et analyse financière	030301	Responsable mesure des performances et des risques
				030302	Chargé de mesure des performances et des risques
				030303	Responsable actif passif et allocation d'actifs
				030304	Gestionnaire actif passif et allocation d'actifs
				030307	Responsable administratif et financier
				030308	Responsable analyse financière
		0304	Stratégie, pilotage et études financières et économique	030309	Analyste financier
				030305	Responsable du pilotage financier et stratégique
				030306	Chargé du pilotage financier et stratégique
				030401	Responsable des études financières et économiques
				030402	Chargé des études économiques et financières
				030403	Actuaire

0301. Famille Gestion des actifs financiers

0301	Gestion des actifs financiers	030101	Responsable de gestion de portefeuilles
		030102	Gérant de portefeuilles en direct
		030103	Gérant de portefeuilles délégués
		030104	Négociateur en actifs financiers
		030105	Responsable middle-office financier
		030106	Gestionnaire middle-office financier
		030107	Responsable gestion des participations et des actifs
		030108	Gestionnaire de participations et d'actifs

Référentiel des emplois ↗

Sommaire ↗

2. Fiches Emploi Repères

03. Filière Investissement et marchés financiers

0301. Famille Gestion des actifs financiers

030101. Responsable de gestion de portefeuilles

Missions

Piloter et mettre en œuvre la stratégie de gestion des actifs, dans le cadre des réglementations en vigueur.

Activités principales

- Assure l'encadrement d'une équipe et garantit son niveau de qualification.
- Contribue à l'élaboration le budget de son secteur.
- Assure le pilotage de l'unité (définition des objectifs et suivi de leur réalisation, adaptation et suivi des tableaux de bord, organisation et proposition d'évolution).
- Propose et met en œuvre la stratégie de gestion d'une classe d'actifs.
- Joue un rôle de coordination et de synthèse des propositions, pour assurer la cohérence d'ensemble de la stratégie.
- Contribue à la relation avec les services de pilotage financier et les partenaires internes.
- Contribue à la représentation de son domaine devant la direction, les autorités de surveillance ainsi que les partenaires externes.
- Elabore et suit la mise en œuvre des projets impliquant l'unité, qu'ils soient informatiques ou organisationnels.
- Propose de nouveaux instruments et outils de gestion.
- Assure la veille et adapte les organisations et les outils de son marché en fonction des contraintes.
- Contribue à la réalisation des prévisions financières sur sa classe d'actifs.

[Référentiel des emplois](#) ↗

[Sommaire](#) ↗

2. Fiches Emploi Repères

03. Filière Investissement et marchés financiers

0301. Famille Gestion des actifs financiers

030102. Gérant de portefeuilles en direct

Missions

Assurer la gestion de portefeuilles d'actifs financiers.

Mettre en œuvre la politique de gestion définie.

Activités principales

- Gère de façon opérationnelle des portefeuilles, dans le cadre d'un processus de gestion de limite de risques et d'orientations définies, pour réaliser des objectifs financiers de court et long terme assignés à l'unité.
- Analyse, valorise et suit les actifs financiers en portefeuille ou susceptibles d'y entrer.
- Propose des mouvements (achat/vente) et arbitrages sur le portefeuille et des idées d'évolution.
- Contribue à la réflexion et à la mise en œuvre de tous types d'opérations financières sur le portefeuille.
- Effectue les diligences nécessaires aux décisions de gestion et au suivi du portefeuille.
- De manière générale contribue à tous types de réflexions et chantiers afférents aux enjeux et à la gestion du portefeuille dans la durée, ainsi qu'à leur mise en œuvre.
- Effectue/ contribue au reporting sur la gestion du portefeuille et sur le contexte de marché.

[Référentiel des emplois](#) ↗

[Sommaire](#) ↗

2. Fiches Emploi Repères

03. Filière Investissement et marchés financiers

0301. Famille Gestion des actifs financiers

030103. Gérant de portefeuilles délégués

Missions

Assurer la sélection et le suivi de fonds d'actifs.

Activités principales

- Maintient une veille de marché sur les fonds de ses classes d'actifs
- Evalue la qualité des fonds en menant les dues diligences appropriées.
- Juge de la conformité de la stratégie des fonds avec les besoins du portefeuille.
- Propose des fonds pour investissement en fonction de son évaluation et de celle faite par le marché, instruit les dossiers de Comités d'investissements sur les fonds et assure la mise en œuvre des décisions.
- Suit l'évolution d'un portefeuille délégué.
- Rend compte de l'évolution du marché, de celle du portefeuille, des actes de gestion.

Référentiel des emplois 

Sommaire 

2. Fiches Emploi Repères

03. Filière Investissement et marchés financiers

0301. Famille Gestion des actifs financiers

030104. Négociateur en actifs financiers

Missions

Assurer la négociation d'actifs sur les marchés financiers pour le compte des directions financières, des gestions d'actif ou passif, des trésoriers, en respectant les conditions de sécurité des transactions et le cadre réglementaire défini par les autorités de marché.

Activités principales

- Négocie les actifs sur les marchés financiers, dans le cadre réglementaire fixé par les autorités de marché, dans le respect des processus limitant les risques opérationnels de l'activité.
- Analyse et transmet aux clients les principales informations de marché.
- Analyse et transmet les propositions d'investissement ou de couverture du risque.
- Réalise un reporting quotidien du contexte et événements de marché.
- Contribue aux choix d'investissement sur son marché.

Référentiel des emplois ↗

Sommaire ↗

2. Fiches Emploi Repères

03. Filière Investissement et marchés financiers

0301. Famille Gestion des actifs financiers

030105. Responsable middle-office financier

Missions

Assurer l'interface entre les équipes de back-office et les équipes de front-office et des entités rattachées dans les différents domaines de la gestion financière.

Activités principales

- Assure l'encadrement d'une équipe et garantit son niveau de qualification.
- Travaille en collaboration avec les différentes équipes de gestion pour fournir un support dans les domaines tels que les systèmes d'information et les règlements.
- Résout les désaccords sur les transactions.
- Gère l'interface avec l'informatique et propose des améliorations des applications informatiques afin d'optimiser le processus de suivi des opérations.
- Assure l'interface avec les différents services, notamment les services de comptabilité, back-office, front-office et risques.
- Supervise la production des tableaux de bord permettant de suivre l'évolution des portefeuilles, les stratégies et le respect des ratios.
- Suit la trésorerie de la direction.
- Assure la coordination avec les prestataires.
- Contrôle l'exhaustivité, la conformité et l'intégrité des opérations.
- Assure l'ensemble de la valorisation des produits financiers.

Référentiel des emplois 

Sommaire 

2. Fiches Emploi Repères

03. Filière Investissement et marchés financiers

0301. Famille Gestion des actifs financiers

030106. Gestionnaire middle-office financier

Missions

Assurer le contrôle et le suivi des opérations positions et résultats.

Produire le reporting financier middle office sur les fonds gérés.

Assurer la valorisation des produits.

Activités principales

- Effectue le suivi des opérations du périmètre de la gestion d'actifs de la direction.
- Consolide les données de gestion et les données comptables et en assure la cohérence.
- Produit, contrôle et diffuse des reporting financiers, et répond à des demandes ou études ponctuelles.
- Produit les indicateurs et les analyses demandés par le comité de direction pour le pilotage des opérations.
- Assure la fiabilité et la production en temps voulu des informations demandées.
- Contribue, le cas échéant, à suivre la trésorerie de la direction.
- Assure l'ensemble de la valorisation des produits financiers.

Référentiel des emplois 

Sommaire 

2. Fiches Emploi Repères

03. Filière Investissement et marchés financiers

0301. Famille Gestion des actifs financiers

030107. Responsable gestion des participations et des actifs

Missions

Assiste les chefs de projet dans le montage financier des projets d'investissement.

Assure la coordination et la stratégie de la gestion des participations et des actifs sur un périmètre défini.

S'assure de la bonne exécution des contrats.

Veille à assurer une cohérence dans le suivi de la vie sociale des sociétés concernées.

Activités principales

- Assure l'encadrement d'une équipe et garantit son niveau de qualification.

Participe aux montages d'investissement :

- Participe à la structuration des montages de projets d'investissements et à l'élaboration des contrats en partenariat avec le service juridique.
- S'assure de la levée des réserves éventuelles.

Assure un pilotage opérationnel des participations :

- Assure la gestion d'un portefeuille de participation.
- Participe à l'élaboration et au suivi du plan d'actions annuel de son périmètre en relation avec les acteurs concernés.
- Supervise le suivi de la vie sociale, de la préparation des réunions (conseils d'administration, assemblées générales).
- Assure la représentation de son domaine devant la direction, les autorités de surveillance ainsi que les partenaires externes.

Assure un pilotage stratégique des actifs et des participations :

- Participe au suivi des opérations immobilières.
- Valide les actualisations des business plans des actifs et/ou des participations.
- Assure le cas échéant le montage et la présentation des dossiers des sociétés en gestion porteuses d'actifs, nécessitant un passage devant les comités de la CDC.
- Prépare, en relation avec les mandataires de la CDC, les CA et assemblées des sociétés concernées.
- Assure la préparation des revues de participations et actifs et organise le reporting.
- Propose des arbitrages et prépare et met en œuvre les décisions.

Référentiel des emplois ↗

Sommaire ↗

2. Fiches Emploi Repères

03. Filière Investissement et marchés financiers

0301. Famille Gestion des actifs financiers

030108. Gestionnaire de participations et d'actifs

Missions

Assure la gestion opérationnelle des actifs et des participations qui lui sont confiés.

Veille au respect des procédures et assiste les mandataires sociaux dans leur mission.

Assurer un bon niveau de provisionnement des fonds propres engagés par la CDC.

Activités principales

Gestion des participations

- Participe à l'élaboration et au suivi du plan d'actions annuel de son périmètre en relation avec les acteurs concernés.
- Participe, le cas échéant, à l'instruction des dossiers de prise de participation et de financement, création de société, augmentation de capital, cession ou tout nouvel engagement en vue de leur présentation dans les instances concernées.
- Analyse les dossiers de prise ou de suivi des participations et en évalue les risques.
- Analyse les résolutions des instances de gouvernance de sociétés dans lesquelles la CDC détient des participations, et produit des règles de bonne gouvernance.
- Participe à l'analyse financière, juridique et des risques des sociétés du portefeuille de participations.
- Supervise le suivi de la vie sociale, la préparation et le déroulement des instances de gouvernance en liaison avec les représentants de la CDC dans les structures.
- S'assure de la mise à jour des plans d'affaires des actifs et/ou des participations, des ratios de suivi de performance et de la documentation des outils de suivi.
- Veille au bon niveau de provisionnement des fonds propres engagés par la CDC.

Gestion des actifs

- Assure le suivi opérationnel des sociétés (plan de trésorerie) et réactualise les plans d'affaires.
- Participe à la mise en place et au suivi des mandats de gestion et des contentieux.
- Assure le pilotage de la gestion de trésorerie.
- Gère les relations avec les dirigeants des sociétés et les prestataires.

[Référentiel des emplois](#) ↗

[Sommaire](#) ↗

2. Fiches Emploi Repères

03.

Filière Investissement et marchés financiers

0302.

Famille Financement d'opérations et montages de projet financier et d'investissement

0302. Famille Financement d'opérations et montages de projet financier et d'investissement

0302	Financement d'opérations et montages de projet financier et d'investissement	030201	Responsable ingénierie de projets financiers / investissements
		030202	Chargé projets financiers / investissements
		030203	Chargé ingénierie de projets
		030204	Chargé de montage d'opérations

Référentiel des emplois	
Sommaire	

2. Fiches Emploi Repères

03. Filière Investissement et marchés financiers

0302. Famille Financement d'opérations et montages de projet financier et d'investissement

030201. Responsable ingénierie de projets financiers / investissements

Missions

Participer à la définition et à la coordination des axes de développement de son métier.

S'assurer du niveau et de la qualité d'expertise en matière d'ingénierie et de projets dans son métier.

Piloter le montage et/ou le suivi technique, financier et juridique des projets.

Activités principales

- Assure l'encadrement d'une équipe et garantit son niveau de qualification.
- Contribue à l'élaboration du budget de son secteur.
- Définit les problématiques et/ou évalue la nature, les besoins et les volumes de financements sur les secteurs d'intervention possibles, et les met en œuvre le cas échéant.
- Veille à la cohérence de la stratégie métier avec les politiques publiques et fait des propositions d'intervention aux comités compétents de validation.
- Veille à l'adaptation et l'évolution des outils nécessaires à l'activité.
- Assure le suivi des événements financiers, juridiques et techniques relatifs à la vie des projets nationaux de son activité, jusqu'à la mise en gestion auprès du service concerné.
- Coordonne l'action des intervenants internes et/ou externes.
- Pilote des missions de présentation et apporte un appui d'expertise et/ou des formations auprès des opérationnels.
- Assure le reporting de l'activité et alerte sur les sujets à fort enjeux.
- Assure une veille technologique sur les projets de la concurrence.
- Pilote ou participe à l'animation d'un réseau de correspondants et/ou de relations institutionnelles avec les acteurs du secteur concerné.

Référentiel des emplois ↗

Sommaire ↗

2. Fiches Emploi Repères

03. Filière Investissement et marchés financiers

0302. Famille Financement d'opérations et montages de projet financier et d'investissement

030202. Chargé projets financiers / investissements

Missions

Effectuer des analyses de marché et des études sur les domaines potentiels d'intervention.

Participer à la définition des conditions d'intervention de la CDC dans son domaine.

Etudier la faisabilité des projets et apporter son expertise du montage d'opérations jusqu'à la mise en exploitation.

Participe au pilotage du montage technique, juridique et financier.

Activités principales

Dans le cadre de l'ingénierie de projet :

- Contribue au développement de son activité par une veille et une réflexion sur les domaines potentiels d'intervention ou sur des dispositifs financiers nouveaux.
- Mobilise l'ingénierie économique, juridique et financière nécessaire à la définition de "prototypes" ou de cadre d'intervention.
- Construit des outils et méthodes pour assurer la diffusion et/ou la mise en œuvre des produits.
- Participe à l'élaboration des documents contractuels des produits.
- Participe à l'identification et à l'accompagnement des projets ou opérations.
- Construit des partenariats internes ou externes.
- Assure, le cas échéant, l'animation d'un réseau de correspondants internes ou externes.
- Assure des missions de représentation et d'appui d'expertise auprès des autres métiers.

Plus spécifiquement dans le cadre de montage de projet :

- Analyse les dossiers à tous les stades du montage et/ou le suivi des opérations / projets nouveaux ou existants.
- Participe aux négociations des projets ou opérations nouveaux ou existants.
- Participe et /ou instruit et prépare les dossiers présentés aux instances de décision.
- Assure la mise en œuvre à l'issue de la prise de décision : bouclage technique, juridique et financier (closing), suivi opérationnel du projet et le cas échéant, suivi des opérations après la mise en exploitation.

[Référentiel des emplois](#) ↗

[Sommaire](#) ↗

2. Fiches Emploi Repères

03. Filière Investissement et marchés financiers

0302. Famille Financement d'opérations et montages de projet financier et d'investissement

030203. Chargé ingénierie de projets

Missions

Effectuer une analyse de marché, une réflexion sur les domaines potentiels d'intervention.

Participer à la définition des conditions d'intervention de la CDC dans son domaine.

Participer directement aux travaux d'étude liés aux projets.

Activités principales

- Assure une fonction de veille, identifie les acteurs sur son domaine.
- Contribue au développement de son activité par une réflexion sur les domaines potentiels d'intervention ou sur des dispositifs financiers nouveaux, en liaison avec les équipes internes et les partenaires extérieurs.
- Mobilise l'ingénierie économique, juridique et financière nécessaire à la définition de "prototypes" d'intervention.
- Construit des outils et méthodes pour assurer la diffusion.
- Participe à l'identification et à l'accompagnement des projets ou opérations.
- Construit et noue des partenariats.
- Contribue à l'animation d'un réseau de correspondants internes ou externes.
- Assure des missions de représentation et d'appui d'expertise auprès des opérationnels.
- Participe au suivi des opérations et de la performance.

[Référentiel des emplois](#) ↗

[Sommaire](#) ↗

2. Fiches Emploi Repères

03. Filière Investissement et marchés financiers

0302. Famille Financement d'opérations et montages de projet financier et d'investissement

030204. Chargé montage d'opérations

Missions

Etudier la faisabilité et/ou la conformité des projets.

Apporter son expertise du montage d'opérations nouvelles ou existantes jusqu'à la mise en exploitation.

Participer et/ou piloter le montage technique, financier et juridique.

Activités principales

- Analyse les dossiers à tous les stades du montage et/ou le suivi des opérations / projets nouveaux ou existants.
- Participe aux négociations et à la gouvernance des projets ou opérations nouveaux ou existants.
- Participe et /ou instruit et prépare les dossiers présentés aux instances de décision.
- Assure la mise en œuvre à l'issue de la prise de décision : bouclage technique, juridique et financier (closing).
- Assure le suivi opérationnel du projet à l'issue du closing et avant la mise en exploitation ou la traduction opérationnelle des décisions prises.
- Participe, le cas échéant, au suivi des opérations après la mise en exploitation.
- Contribue à l'élaboration et au suivi des indicateurs de performance.
- Assure le reporting de l'activité.
- Assure des missions de présentation et d'appui d'expertise auprès des opérationnels.

Référentiel des emplois 

Sommaire 

2. Fiches Emploi Repères

03. Filière Investissement et marchés financiers

0303. Famille Performance et Analyse Financière

0303. Famille Performance et Analyse Financière

0303	Performance et analyse financière	030301	Responsable de la mesure des performances et des risques
		030302	Chargé de la mesure des performances et des risques
		030303	Responsable actif passif et allocation d'actif
		030304	Gestionnaire actif passif et allocation d'actif
		030307	Responsable administratif et financier
		030308	Responsable analyse financière
		030309	Analyste financier

Référentiel des emplois	↗
Sommaire	↗

2. Fiches Emploi Repères

03. Filière Investissement et marchés financiers

0303. Famille Performance et Analyse Financière

030301. Responsable de la mesure des performances et des risques

Missions

Suivre et calculer la performance et les risques des portefeuilles d'actifs financiers pour analyser, contrôler et permettre le pilotage des activités de gestion.

Définir des procédures et concevoir des outils de mesure de performance et de risques.

Activités principales

- Assure l'encadrement d'une équipe et garantit son niveau de qualification.
- Elabore le budget de son secteur.
- Met en place les programmes d'investissement et assure le benchmarking des gestions.
- Conçoit et/ou valide les procédures de mesure de performance et des risques.
- Contrôle les risques et suit les limites de gestion.
- Pilote et/ou assure la mise en place des outils en matière de mesure de performance, de risque ou de gestion financière.
- Assure la veille méthodologique relative à la mesure des performances et des risques.
- Pilote des études en vue d'optimiser la gestion financière et de fournir de l'aide à la décision aux gérants.
- Assure le reporting de son activité en interne et en externe à la direction.
- Garantit la production des travaux de son équipe.
- Assure la communication avec le contrôle de 2ème niveau sur les risques de marché.
- Assure la relation avec les prestataires de services.

[Référentiel des emplois](#) ↗

[Sommaire](#) ↗

2. Fiches Emploi Repères

03. Filière Investissement et marchés financiers

0303. Famille Performance et Analyse Financière

030302. Chargé de la mesure des performances et des risques

Missions

Suivre, analyser et contrôler la performance et les risques de la gestion d'actifs.

Développer des procédures et des outils de mesure de performance et de risques.

Activités principales

- Développe des outils de mesure de performance et de risques afin d'assurer le calcul et l'analyse des risques et performances.
- Participe à la mise en place des benchmarks de référence et élabore les procédures de suivi.
- Calcule, attribue les performances et les risques et mène un travail d'analyse visant à expliquer la formation des performances et les risques en absolu et en écarts avec les benchmarks.
- Suit les développements informatiques liés à la mesure des performances et les risques, et élabore des maquettes et des outils.
- Prépare des rapports sur la performance des portefeuilles et des risques pour les clients internes et externes à la direction.
- Contrôle les risques et les limites de gestion et en assure le suivi et le reporting.

[Référentiel des emplois](#) ↗

[Sommaire](#) ↗

2. Fiches Emploi Repères

03. Filière Investissement et marchés financiers

0303. Famille Performance et Analyse Financière

030303. Responsable actif passif et allocation d'actif

Missions

Définir, mettre en œuvre et contrôler l'équilibre du bilan, la stratégie d'allocation d'actifs, les fonds propres ainsi que la tarification des prêts.

Activités principales

- Assure l'encadrement d'une équipe et garantit son niveau de qualification.
- Elabore le budget de son secteur.
- Assure la gestion et le suivi de l'équilibre global du bilan.
- Supervise la tarification des prêts, participe aux comités des prêts et accompagne l'évolution des gammes de produits (comité spécialisé de produit).
- Supervise les risques du bilan (taux, liquidité, crédit), détermine les fonds propres nécessaires à leur couverture et propose des stratégies de couverture adéquates.
- Elabore le modèle prudentiel et l'adapte aux contraintes réglementaires et prudentielles.
- Participe aux comités des risques et résultats et de gestion actifs-passifs et veille au respect des équilibres du bilan et à l'adéquation des fonds propres avec les risques pris.
- Met en place la stratégie d'allocation d'actifs et assure son suivi.
- Participe à la réalisation de la lettre d'objectifs, des plans d'actions à moyen terme et des plans stratégiques à destination de la gouvernance ainsi qu'à leur déclinaison opérationnelle.
- Participe aux comités de suivi trimestriels de suivi des lettres d'objectifs et plans d'actions et assure la cohérence d'ensemble au niveau de l'équilibre global du bilan.
- Contrôle et suit la performance des fonds gérés afin d'atteindre les objectifs de performance définis.
- Participe à la définition de la politique d'investissement.

[Référentiel des emplois](#) ↗

[Sommaire](#) ↗

2. Fiches Emploi Repères

03. Filière Investissement et marchés financiers

0303. Famille Performance et Analyse Financière

030304. Gestionnaire actif passif et allocations d'actif

Missions

Appliquer la politique de gestion du bilan de l'entreprise.

Concevoir et développer des outils de suivi et d'analyse pour l'activité gestion actif passif.

Activités principales

- Participe aux différents projets relatifs à la gestion du bilan et développe des stratégies de couverture de risques conformes à la politique générale de l'entreprise.
- Conçoit et développe des outils de suivi et d'analyse (simulations, modélisations, tableaux de bord), ainsi que des logiciels de gestion pour évaluer et contrôler la structure du bilan.
- Collabore étroitement avec les spécialistes concernés (salles de marché, comptabilité, contrôle de gestion, ...) pour améliorer les systèmes de reporting et valider les informations de gestion obtenues.
- Analyse l'évolution des deux parties du bilan (écarts actif passif), les positions de liquidité et prépare le reporting de la situation du bilan et des stress testings.
- Rédige des rapports de gestion à usage interne et externe (pour les responsables opérationnels, les autorités de tutelle, la gouvernance et les agences de notation, ...).
- Calcule la tarification des prêts et participe aux comités des prêts.
- Calcule les exigences en fonds propres et propose les évolutions de méthodes.

Référentiel des emplois ↗

Sommaire ↗

2. Fiches Emploi Repères

03. Filière Investissement et marchés financiers

0303. Famille Performance et Analyse Financière

030307. Responsable administratif et financier

Missions

Organiser et coordonner les activités administratives et financières de son entité : pilotage de l'activité financière et suivi du risque financier opérationnel.

Veiller au dispositif de contrôle interne et au système qualité.

Activités principales

- Assure l'encadrement d'une équipe et garantit son niveau de qualification.
- Participe au pilotage de l'activité financière de son entité.
- Pilote le risque préalable à tout engagement financier.
- Assure le contrôle interne et les risques opérationnels.
- Administre les affaires générales (budget, informatique, logistique etc.) et assure, le cas échéant, la mission de référent RH, moyens généraux et d'interlocuteur des back-offices.
- Propose un budget d'investissement et gère le budget de fonctionnement.
- Analyse les écarts entre les prévisions et les réalisations et propose des actions correctives.
- Conseille les représentants de la CDC dans les structures d'investissement créées en matière de gestion de portefeuille.
- Centralise et communique des informations financières.
- En relation avec les acteurs concernés, met en application les décisions prises par les instances décisionnelles (closing, encaissement, décaissement).
- Garantit le respect et la conformité des procédures réglementaires relatives aux appels d'offres.

Référentiel des emplois ↗

Sommaire ↗

2. Fiches Emploi Repères

03. Filière Investissement et marchés financiers

0303. Famille Performance et Analyse Financière

030308. Responsable analyse financière

Missions

Piloter le rapprochement des analystes actions et crédit et favoriser l'obtention de synergies.

Assurer le contrôle des risques financiers liés aux choix d'investissements.

Activités principales

- Assure l'encadrement de son équipe et garantit son niveau de qualification.
- Elabore le budget de son secteur.
- Répond aux besoins des différentes équipes de gestion (actions, taux, diversifiée, alternative, CBO...) en rédigeant des analyses fondamentales sur les valeurs et les secteurs.
- Valide les analyses financières d'opérations ou de projets.
- Fixe et discute les limites d'un dossier d'investissement.
- Supervise et réalise les analyses financières sur les contreparties et en propose une notation.
- Conseille dans les décisions d'investissement, en identifiant les opportunités et les risques et en assurant un suivi des positions existantes.
- Participe activement au process d'investissement dans ses étapes de sélection des secteurs, des émetteurs et des titres.
- Analyse les nouveaux produits et formule des recommandations en matière de normes comptables et financières ainsi qu'en matière de systèmes d'information et de gestion.

Référentiel des emplois ↗

Sommaire ↗

2. Fiches Emploi Repères

03. Filière Investissement et marchés financiers

0303. Famille Performance et Analyse Financière

030309. Analyste financier

Missions

Analyser les données comptables, financières, économiques d'une société ou d'un établissement financier, dans le but d'émettre un diagnostic.

Dans certains cas :

Vérifier le respect de ses avis par les opérateurs de marché.

Effectuer des analyses sectorielles pour aider au pilotage stratégique et à la gestion du portefeuille de participation.

Activités principales

- Prévoit l'évolution de la rentabilité d'une société ou d'un secteur de l'économie.
- Etablit des analyses financières en étudiant tous les facteurs importants tels que ses bénéfices, ses perspectives de croissance, sa situation financière, la valeur estimée de ses actifs...
- Etudie également ses méthodes de gestion, ses stratégies de développement, son environnement économique et social.
- Présente le résultat des analyses financières et élabore des outils pédagogiques pour aider la prise de décision.
- Etablit ou valide les analyses financières d'opérations portées par des sociétés.
- Assure le reporting et propose des ajustements de la politique d'investissement et/ou de financement.

Référentiel des emplois ↗

Sommaire ↗

2. Fiches Emploi Repères

03. Filière Investissement et marchés financiers

0304. Famille Stratégie, Pilotage et Etudes financières et économique

0304. Famille Stratégie, Pilotage et Etudes financières et économique

0304	Stratégie, pilotage et études financières et économique	030305	Responsable du pilotage financier et stratégique
		030306	Chargé du pilotage financier et stratégique
		030401	Responsable des études financières et économiques
		030402	Chargé des études économiques et financières
		030403	Actuaire

Référentiel des emplois ↗

Sommaire ↗

2. Fiches Emploi Repères

03. Filière Investissement et marchés financiers

0304. Famille Stratégie, Pilotage et Etudes financières et économique

030305. Responsable du pilotage financier et stratégique

Missions

Définir et mettre en œuvre le cadre de référence du pilotage financier et/ou stratégique du Groupe.

Veiller à sa bonne déclinaison dans toutes les entités du Groupe, notamment en matière d'opérations d'investissement.

Activités principales

- Assure l'encadrement d'une équipe et garantit son niveau de qualification.
- Participe à l'élaboration du budget de son secteur.
- Pilote la réalisation des études financières et/ou socio-économiques et/ou stratégiques.
- Prépare les analyses et propose des éléments de communication nécessaires à l'action de la direction et des instances de gouvernance.

Dans le cadre du pilotage financier :

- Supervise l'élaboration des états financiers, des prévisions de résultats et d'investissements.
- Coordonne la mise en œuvre des évolutions réglementaires et prudentielles et assure les relations avec les commissaires aux comptes et l'Autorité de Contrôle Prudentiel.

Dans le cadre du pilotage stratégique :

- Pilote et/ou réalise des éléments de cadrage, le plan stratégique à moyen terme et les lettres d'objectifs pour les entités du Groupe.
- Prépare l'élaboration et assure le suivi des chartes régissant les relations entre les entités du Groupe.
- Assure l'animation des réseaux transverses au Groupe

[Référentiel des emplois](#) ↗

[Sommaire](#) ↗

2. Fiches Emploi Repères

03. Filière Investissement et marchés financiers

0304. Famille Stratégie, Pilotage et Etudes financières et économique

030306. Chargé du pilotage financier et stratégique

Missions

Assurer la production et l'analyse d'études financières et/ou économique et/ou stratégique.

Effectuer le suivi des résultats et des plans d'actions à moyen terme.

Activités principales

- Réalise des études financières et/ou socio-économiques et/ou stratégiques.
- Prépare les analyses et propose des éléments de communication nécessaires à l'action de la direction et des instances de gouvernance.
- Assure le suivi et le reporting des activités et/ou des résultats financiers de la direction.

Dans le cadre du pilotage financier :

- Contribue à l'élaboration des états financiers, des prévisions de résultats et d'investissements
- Participe à la mise en œuvre des évolutions réglementaires et prudentielles et assure les relations avec les commissaires aux comptes et l'Autorité de Contrôle Prudentiel.

Dans le cadre du pilotage stratégique :

- Contribue à l'élaboration d'éléments de cadrage, du plan stratégique à moyen terme et des lettres d'objectifs pour les entités du Groupe.
- Prépare la rédaction des chartes et indicateurs de suivi régissant les relations entre les entités du Groupe.

Référentiel des emplois ↗

Sommaire ↗

2. Fiches Emploi Repères

03. Filière Investissement et marchés financiers

0304. Famille Stratégie, Pilotage et Etudes financières et économique

030401. Responsable des études économiques et financières

Missions

Piloter la production et garantir la réalisation des études économiques et financières stratégiques.

Activités principales

- Assure l'encadrement d'une équipe et garantit le niveau de qualification.
- Participe à l'élaboration du budget de son secteur.
- Supervise, garantit la réalisation et valide des études économiques et financières et/ou stratégiques et prospectives.
- Supervise et valide la production d'informations financières et /ou économiques et/ou sociales et/ou d'aide au pilotage.
- Elabore et valide les prévisions produites à court ou long terme.
- Aide par son expertise à la réflexion sur le modèle économique et financier de la direction.
- Assure la veille sur l'économie et les marchés financiers et/ou sur l'environnement économique et social de l'activité.
- Définit ou participe à la définition des scénarios de développement des activités et en assure, le cas échéant, la présentation aux instances de direction.
- Le cas échéant, contribue à la définition des plans stratégiques et des plans à moyen terme de la direction.
- Le cas échéant, assure le pilotage des études externes, diffuse et présente les analyses et études aux clients internes et/ou externes.

Référentiel des emplois 

Sommaire 

2. Fiches Emploi Repères

03. Filière Investissement et marchés financiers

0304. Famille Stratégie, Pilotage et Etudes financières et économique

030402. Chargé des études économiques et financières

Missions

Effectuer les études financières et économiques nécessaires à une gestion performante.

Activités principales

- Réalise des études sur tous domaines : appropriation de la problématique, analyse et interprétation des résultats, rédaction de rapports.
- Assure la production d'informations financières et/ou économiques et/ou sociales et/ou d'aide au pilotage.
- Participe à l'élaboration de prévisions à court et/ou long terme.
- Participe, le cas échéant, à la présentation de ses travaux (publications, colloques, séminaires, conférences).
- Assure la collecte des informations nécessaires pour la production des études ou du suivi de l'activité.
- Développe, maintient et assure la fiabilité des bases de données nécessaires la production des études et des prévisions.
- Produit et assure le reporting de son activité.
- Contribue, le cas échéant, à assurer la veille sur l'économie et les marchés financiers.

[Référentiel des emplois](#) ↗

[Sommaire](#) ↗

2. Fiches Emploi Repères

03. Filière Investissement et marchés financiers

0304. Famille Stratégie, Pilotage et Etudes financières et économique

030403. Actuaire

Missions

Réaliser des études et des rapports actuariels visant à anticiper et évaluer les risques financiers, humains et économiques.

Activités principales

- Produit des études actuarielles relatives au pilotage économique et financier: évaluation de l'impact des modifications de l'environnement démographique, économique et financier, des paramètres du cadre réglementaires (fiscalité, normes comptables).
- Participe à l'adaptation permanente des méthodologies d'évaluation actuarielle en fonction de l'évolution des normes professionnelles et de la législation.
- Participe à la programmation des méthodes de calcul et de traitement des données actuarielles.
- Elabore des projections à long terme sous l'angle de conceptualisation et d'amélioration des modèles.
- Assure la communication des résultats.

Référentiel des emplois ↗

Sommaire ↗

2. Fiches Emploi Repères

04.

Filière Comptabilité

0401.

Famille Comptabilité

04. Filière Comptabilité

04	Comptabilité	0401	Comptabilité	040101	Responsable comptable
				040102	Comptable
				040103	Technicien comptable
				040104	Comptable instruments financiers
				040105	Analyste comptable
				040106	Comptable réglementaire
				040107	Consolideur
				040108	Contrôleur comptable
				040109	Normalisateur comptable

0401. Famille Comptabilité

Référentiel des emplois	↗
Sommaire	↗

2. Fiches Emploi Repères

04. Filière Comptabilité

0401. Famille Comptabilité

040101. Responsable comptable

Missions

Animer, organiser et manager une entité comptable.

Représenter le métier comptable, ses besoins et ses contraintes vis-à-vis des différents interlocuteurs internes ou externes.

Activités principales

- Assure l'encadrement d'une équipe et garantit son niveau de qualification.
- Participe à l'élaboration du budget de la structure.
- Produit un reporting de son activité.
- Détermine et affecte les moyens nécessaires à l'entité et met en place des procédures permettant de fiabiliser et rationaliser son activité.
- Garantit la production des comptes selon un calendrier défini.
- Détermine les arbitrages nécessaires pour la production comptable.
- Valide les analyses et documents de synthèse diffusés à l'extérieur du service.
- Participe en tant qu'expert métier aux projets transversaux ou d'évolutions comptables.
- Gère la relation Client/Fournisseur dans son domaine d'activité.
- Se coordonne avec les services partenaires.
- Si requis, contribue aux réflexions stratégiques de son domaine d'intervention.

Travaux selon le secteur concerné :

- Production comptable : assure la gestion de production, les contrôles, la relation avec les réviseurs comptables/commissaires aux comptes et avec les autorités de tutelles.
- Système d'information : évalue et définit les moyens requis pour les traitements comptables (systèmes comptables et de gestion, schémas comptables).

Travaux spécifiques au domaine normatif

- Conçoit et met en place les règles et procédures comptables applicables au Groupe caisse des dépôts.
- Supervise les travaux d'expertise et de conseil de son équipe dans le cadre de l'analyse et de la transposition des réglementations comptables françaises et internationales au contexte spécifique du Groupe.

[Référentiel des emplois](#) ↗

[Sommaire](#) ↗

2. Fiches Emploi Repères

04. Filière Comptabilité

0401. Famille Comptabilité

040102. Comptable

Missions

Assurer le bon déroulement des traitements comptables.

Etablir les documents de synthèse.

Contribuer à la mise en place de nouveaux projets et évolutions des schémas comptables.

Activités principales

- Prépare, enregistre et contrôle la bonne imputation des écritures comptables (contrôle de 1er niveau), en s'appuyant sur un plan de contrôle adapté aux spécificités de chaque métier.
- Analyse les rejets, suspens et anomalies.
- Rédige les modes opératoires, les fiches de contrôle ainsi que les notes de synthèse.
- Constitue le dossier d'arrêté ou de reporting de contrôle à destination du contrôle de second niveau.
- Apporte une assistance technique dans le cadre de l'amélioration du dispositif de contrôle comptable permanent.
- Contribue à la mise en œuvre pratique de nouveaux processus comptables ou d'évolution de la réglementation comptable.

Activité spécifique à la comptabilité pour compte de tiers :

- Elabore les états de synthèse.

[Référentiel des emplois](#) ↗

[Sommaire](#) ↗

2. Fiches Emploi Repères

04. Filière Comptabilité

0401. Famille Comptabilité

040103. Technicien comptable

Missions

Imputer les écritures comptables manuelles et/ou suivre le déroulement des traitements comptables automatisés.

Participer à l'élaboration des documents comptables de synthèse.

Participer à l'amélioration du fonctionnement de sa structure par son rôle d'assistance et d'expertise opérationnelle sur les opérations courantes.

Activités principales

- Assure le suivi comptable des écritures, leur enregistrement et en vérifie la bonne imputation.
- Applique la mise en œuvre pratique d'un nouveau processus ou d'une nouvelle réglementation.
- Contribue à l'amélioration de la productivité de son entité par la formulation de propositions d'adaptations et d'améliorations techniques.
- Participe à l'élaboration des procédures et des modes opératoires.
- Participe à l'élaboration des documents de synthèse et d'arrêté.
- Traite et analyse les rejets, suspens et anomalies.
- Participe aux recettes des nouvelles applications.

Référentiel des emplois 

Sommaire 

2. Fiches Emploi Repères

04. Filière Comptabilité

0401. Famille Comptabilité

040104. Comptable instruments financiers

Missions

Imputer les écritures comptables manuelles et /ou suivre le déroulement des traitements comptables automatisés dans le domaine des titres en portefeuille, des instruments dérivés, des flux de titres et des valorisations.

Participer à l'évolution des systèmes d'information.

Activités principales

- Prépare et enregistre les écritures comptables non automatisées selon la réglementation propre à chaque client.
- Contrôle (1er niveau) la bonne imputation des écritures générées dans la plateforme comptable, selon la réglementation propre à chaque client.
- Traite les rejets, suspens, anomalies et réclamations.
- Constitue le dossier d'arrêté périodique et/ou assure le reporting à destination du contrôle de 2ème niveau et/ou des clients.
- Assure les rapprochements entre la comptabilité et la gestion, analyse et régularise les écarts.
- Répond aux questions des Commissaires aux comptes.
- Analyse les comptes et réalise les écritures d'inventaire.
- Rédige des procédures et des modes opératoires.
- Participe à l'expression des besoins dans le cadre des projets transversaux impactant le SI.
- Participe aux recettes des nouvelles applications.

Référentiel des emplois ↗

Sommaire ↗

2. Fiches Emploi Repères

04. Filière Comptabilité

0401. Famille Comptabilité

040105. Analyste comptable

Missions

Assurer l'interface fonctionnelle entre les métiers et le système d'information comptable.

Participer aux projets des métiers pour analyser les incidences en matière de comptabilité sociale et réglementaire.

Elaborer les schémas comptables et le plan de comptes pour les activités de l'établissement public.

Apporter une expertise fonctionnelle à tout utilisateur du système d'information comptable.

Activités principales

- Si requis, assure l'encadrement d'une équipe et garantit le niveau de qualification.
- Anime la communication ascendante et descendante.
- Coordonne l'action de l'équipe afin de lui fournir le maximum d'efficacité dans l'accomplissement des travaux relevant de son activité.

Projets fonctionnels

- Recueille l'expression des besoins des utilisateurs dans le cadre d'un projet ou d'une évolution de système d'information.
- Assure l'assistance à l'analyse des dysfonctionnements de production.
- Analyse et transmet à la maîtrise d'ouvrage toutes demandes d'évolution et spécifications : définition ou mise à jour des schémas comptables et des éléments de la nomenclature, demandes d'évolution de requêtes Business Objects.
- Assure le suivi des recettes utilisateurs et l'assistance aux démarrages suite aux mises en production.

Procédures

- Définit et met à jour le plan de comptes interne et les attributs de la clé comptable (en cohérence avec les normes comptables Groupe).
- Recherche en permanence tous axes d'amélioration de la qualité comptable et de rationalisation des processus et des données fonctionnelles.

[Référentiel des emplois](#) ➔

[Sommaire](#) ➔

2. Fiches Emploi Repères

04. Filière Comptabilité

0401. Famille Comptabilité

040106. Comptable réglementaire

Missions

Définir, mettre en place et réaliser les processus de production des états financiers et réglementaires.

Procéder aux contrôles de la comptabilité selon les règles applicables, définies par les instances de contrôle.

Gérer la relation avec les organes de contrôle interne et les instances de contrôle externes, et tout particulièrement avec l'Autorité de Contrôle Prudentiel.

Activités principales

- Si requis, assure l'encadrement d'une équipe et garantir le niveau de qualification.
- Anime la communication ascendante et descendante.
- Coordonne l'action de l'équipe afin de lui fournir le maximum d'efficacité dans l'accomplissement des travaux relevant de son activité.
- Produit les états financiers et réglementaires dans le respect des règles et calendriers imposés.
- Anime et coordonne le dispositif d'optimisation des processus de production des états financiers et réglementaires.
- Contrôle la qualité de l'information véhiculée par les référentiels comptables (plan de compte, tiers, valeurs) et réglementaires (notamment au travers des outils Evolan Report).
- Propose tous aménagements visant à optimiser les traitements comptables.
- Réalise et transmet un reporting portant sur le niveau de qualité de la production comptable, financière et réglementaire, tout particulièrement en ce qui concerne la chaîne des contrôles et la piste d'audit.
- Administre la base documentaire relative aux déclarations réglementaires.
- Assure la veille réglementaire en relation avec le service en charge des normes comptables.
- Assure les relations avec les instances internes de contrôle (Audit, contrôle des risques, etc.) et les instances externes (ACP, BdF).

[Référentiel des emplois](#) ↗

[Sommaire](#) ↗

2. Fiches Emploi Repères

04. Filière Comptabilité

0401. Famille Comptabilité

040107. Consolideur

Missions

Assurer la production des consolidations statutaires et prévisionnelles du Groupe.

Assurer la production des données réglementaires FINREP.

Analyser et traiter les opérations de restructuration interne ou externe au Groupe.

Adapter le processus de consolidation à la configuration du Groupe et aux évolutions normatives comptables.

Activités principales

- Si requis, assure l'encadrement d'une équipe et garantir le niveau de qualification.
- Anime la communication ascendante et descendante.
- Coordonne l'action de l'équipe afin de lui fournir le maximum d'efficacité dans l'accomplissement des travaux relevant de son activité.

Réalise les consolidations statutaires et prévisionnelles :

- Réalisation du processus de consolidation.
- Contrôles et analyses des consolidations.
- Suivi de l'audit et de la validation des consolidations.
- Etablissement de la partie des comptes consolidés du rapport financier.

Produit les états réglementaires FINREP :

- Réalisation des consolidations réglementaires.
- Analyse des données produites.
- Alimentation Evolan Report.

Etudie les aspects comptables des opérations de restructuration interne ou externe au Groupe :

- Etude des impacts sur les états financiers consolidés des opérations de restructuration projetées.
- Assistance pour les aspects comptables auprès des chargés de participation et du service juridique.

Met à jour le système d'information de consolidation Groupe suite aux évolutions normatives comptables et à la configuration du Groupe :

- Analyses détaillées des évolutions.
- Suivi du prestataire réalisant les évolutions.
- Réalisation des recettes de paramétrage pour mise en production.

Anime le réseau des consolideurs du Groupe :

- Réunion d'information.
- Suivi de chaque filiale consolidée (interlocuteur des filiales, diffusion d'information, conseils...

[Référentiel des emplois](#) ↗

[Sommaire](#) ↗

2. Fiches Emploi Repères

04. Filière Comptabilité

0401. Famille Comptabilité

040108. Contrôleur comptable

Missions

Définir, mettre en place et réaliser les processus de contrôle comptable (plan de contrôle), veiller à leur application et proposer des améliorations.

Procéder aux contrôles de la comptabilité selon les règles applicables.

Gérer la relation avec les commissaires aux comptes dans le cadre des travaux d'arrêté des comptes et des missions d'intérim portant sur la comptabilité sociale.

Activités principales

- Si requis, assure d'une équipe et en garantit le niveau de qualification.
- Anime la communication ascendante et descendante.
- Analyse le processus de comptabilisation des opérations au regard des normes et procédures.
- Détermine les points de contrôle obligatoires.
- Anime et coordonne le dispositif d'optimisation du processus de contrôle.
- Elabore et effectue le reporting des contrôles réalisés et de leurs résultats.
- Propose toutes les actions visant à optimiser les traitements comptables.
- Veille à la cohérence d'ensemble des traitements comptables et des contrôles, dans un environnement multi-secteurs et multi-sites.
- Administre et coordonne les missions des Commissaires aux comptes sur son périmètre de contrôle.

Activités de contrôle de 1er niveau :

- Exerce le contrôle de 1er niveau pour validation des comptes concernés.

Activités de contrôle de 2nd niveau :

- Vérifie la réalisation effective des contrôles de 1er niveau, dans les conditions définies.
- Exerce le contrôle de 2nd niveau pour validation des comptes concernés.
- Assure un rôle de soutien au contrôle de premier niveau.

[Référentiel des emplois](#) ➔

[Sommaire](#) ➔

2. Fiches Emploi Repères

04. Filière Comptabilité

0401. Famille Comptabilité

040109. Normalisateur comptable

Missions

Analyser les réglementations comptables françaises et IFRS.

Décliner ces réglementations au contexte spécifique du Groupe Caisse des Dépôts.

Assurer une veille sur les évolutions réglementaires en cours.

Assurer un rôle d'information et de conseil auprès des instances de gouvernance de l'établissement et des filiales en matière de normes comptables.

Représenter l'établissement dans les diverses instances professionnelles comptables.

Activités principales

- Si requis, assure l'encadrement de son équipe et garantit le niveau de qualification.
- Anime la communication ascendante et descendante.
- Coordonne l'action de l'équipe afin de lui fournir le maximum d'efficacité dans l'accomplissement des travaux relevant de son activité.

Pour les domaines d'expertise dont le normalisateur est en charge :

- Détermine les principes comptables applicables au Groupe CDC, en relations étroites avec le collège de commissaires aux comptes du Groupe.
- Assure un rôle d'expert et de conseil auprès des services opérationnels (métiers et département comptable) : analyses normatives, déclinaison pratique des normes françaises et IFRS à certaines opérations spécifiques...
- Assure une veille normative concernant les évolutions en cours (suivi des travaux des organismes de normalisation français et internationaux).
- Rédige et/ou actualise le recueil des principes comptables, tant sous référentiel français que sous référentiel IFRS.
- Communique auprès des différents « clients » du service : présentation des principes et enjeux des évolutions en cours, formations, rédaction d'article pour le portail intranet...
- Participe aux réunions de travail internes et externes le cas échéant (notamment ANC).

[Référentiel des emplois](#) ↗

[Sommaire](#) ↗

2. Fiches Emploi Repères

05. Filière Budget /Contrôle gestion/Finance d'entreprise

0501. Famille Budget /contrôle de gestion

05. Filière Budget /Contrôle gestion/Finance d'entreprise

05	Budget Contrôle gestion Finance d'entreprise	0501	Budget Contrôle de gestion	050101	Responsable contrôle de gestion et budget
				050102	Contrôleur de gestion
				050103	Chargé de budget
				050104	Assistant budgétaire
		0502	Finance d'entreprise	050201	Responsable de gestion de fonds sous mandat
				050202	Chargé de gestion de fonds sous mandat
				050203	Gestionnaire de fonds sous mandat
				050204	Responsable trésorier
				050205	Trésorier

0501. Famille Budget /contrôle de gestion

0501	Budget Contrôle de gestion	050101	Responsable contrôle de gestion et budget
		050102	Contrôleur de gestion
		050103	Chargé de budget
		050104	Assistant budgétaire

Référentiel des emplois	
Sommaire	

2. Fiches Emploi Repères

05. Filière Budget /Contrôle gestion/Finance d'entreprise

0501. Famille Budget /contrôle de gestion

050101. Responsable contrôle de gestion et budget

Missions

Superviser l'élaboration de prévisions budgétaires et les activités de contrôle de gestion.

Exercer une fonction d'aide au pilotage dans le but d'optimiser la performance de la direction.

Activités principales

- Assure l'encadrement d'une équipe et garantit son niveau de qualification.
- Elabore le budget de son secteur.
- Supervise la consolidation des budgets des entités sous sa responsabilité et analyse les écarts constatés en cours d'exécution.
- Suivi de la programmation et de l'exécution budgétaire.
- Assure le contrôle et le suivi des productions courantes : prévision de résultat et tableau de bord.
- Aide au pilotage : planifie et valide l'exercice budgétaire.
- Conduit des études sur la rentabilité des activités, leur coût, et effectue la facturation des prestations dans le but d'optimiser la performance de la direction.
- Assure le suivi des projets avec leur analyse détaillée ayant un impact sur le système d'information du contrôle de gestion pour toutes les entités.
- Participe au dialogue de gestion et définit le dispositif de performance (suivi du plan de performance et d'indicateurs stratégiques).
- Elabore le rapport d'activité de la direction.

[Référentiel des emplois](#) ↗

[Sommaire](#) ↗

2. Fiches Emploi Repères

05. Filière Budget /Contrôle gestion/Finance d'entreprise

0501. Famille Budget /contrôle de gestion

050102. Contrôleur de gestion

Missions

Collecter, organiser et produire les informations de gestion nécessaires aux décisions d'investissements, budgétaires et financières.

Mesurer la performance et gérer prévisionnellement.

Activités principales

- Elabore les comptes de résultats en chiffrant les plans opérationnels qui traduisent les grandes options retenues par la direction (rôle de planification budgétaire).
- Analyse les consommations de crédits, les écarts de budget, de performance et d'activité et assure un rôle d'alerte.
- Rend compte de ces écarts à la direction et aux opérationnels, et propose les mesures correctives.
- Réalise des études de coûts et de rentabilité pour des projets spécifiques ou des décisions d'investissements.
- Conçoit et améliore les instruments de suivi et d'analyse adaptés pour évaluer les performances.
- Collabore étroitement avec la comptabilité afin de concilier les résultats de gestion et les résultats comptables.
- Elabore des procédures budgétaires et s'assure de leur bonne application.
- Coordonne les procédures de facturation.
- Détermine les indicateurs de performance et assure la production mensuelle des tableaux de bord.
- Elaborer des dossiers d'analyse à la demande de la direction.

Référentiel des emplois ↗

Sommaire ↗

2. Fiches Emploi Repères

05. Filière Budget /Contrôle gestion/Finance d'entreprise

0501. Famille Budget /contrôle de gestion

050103. Chargé de budget

Missions

Assurer l'élaboration du budget, le suivi des engagés et des réalisés, la réalisation des prévisions d'atterrissage, l'analyse des écarts.

Elaborer les tableaux de bord de l'activité.

Activités principales

- Suit le budget et réalise un tableau de bord mensuel et un reporting.
- Peut le cas échéant encadrer une équipe d'assistants budgétaires.
- Est en relation avec les correspondants budgétaires des départements de la direction.
- Réalise le point budgétaire.
- Prépare le projet de budget de l'année suivante.
- Contrôle le respect des règles de procédures budgétaires et le respect de la commande publique.
- Participe aux opérations de clôture de sa direction.

Référentiel des emplois ↗

Sommaire ↗

2. Fiches Emploi Repères

05. Filière Budget /Contrôle gestion/Finance d'entreprise

0501. Famille Budget /contrôle de gestion

050104. Assistant budgétaire

Missions

Participer à l'enregistrement des opérations budgétaires.

Activités principales

- Enregistre des opérations budgétaires dans le respect des règles budgétaires fédérales.
- Saisie des engagements et commandes passés par les différents services.
- Saisie des factures correspondantes, après vérification des signatures autorisées et mentions obligatoires.
- Valide les dossiers mis en paiement par la direction.
- Suit le budget : met à jour les tableaux de suivis nécessaires à la surveillance et au pilotage de certaines activités.
- Contrôle le respect des règles de procédures budgétaires et de l'exécution des dépenses ainsi que le respect de la commande publique.

[Référentiel des emplois](#) ↗

[Sommaire](#) ↗

2. Fiches Emploi Repères

05. Filière Budget /Contrôle gestion/Finance d'entreprise

0502. Famille Finance d'entreprise

0502. Famille Finance d'entreprise

0502	Finance d'entreprise	050201	Responsable de gestion de fonds sous mandat
		050202	Chargé de gestion de fonds sous mandat
		050203	Gestionnaire de fonds sous mandat
		050204	Responsable trésorier
		050205	Trésorier

Référentiel des emplois	↗
Sommaire	↗

2. Fiches Emploi Repères

05. Filière Budget /Contrôle gestion/Finance d'entreprise

0502. Famille Finance d'entreprise

050201. Responsable de gestion de fonds sous mandat

Mission

Garantir la bonne gestion administrative, financière et comptable de fonds dans le cadre de mandats et /ou de convention et selon la réglementation en vigueur.

Piloter le suivi relationnel de son domaine d'activité.

Activités principales

- Assure l'encadrement d'une équipe et garantit le niveau de qualification.
- Participe à l'élaboration du budget de son secteur.
- Assure le pilotage de l'unité (définition des objectifs et suivi de leur réalisation, adaptation et suivi des tableaux de bord et indicateurs d'activité, organisation et proposition d'évolution).
- Elabore et suit la mise en œuvre des projets impliquant l'unité, qu'ils soient informatiques ou organisationnels.
- Assure la coordination avec les interlocuteurs internes et externes et les autorités de tutelle.
- Garantit la conformité et la traçabilité des opérations de l'unité dans le respect de la réglementation, en vue, le cas échéant, d'une certification.
- Contribue au développement de son domaine d'activité et à la mise en place de nouvelles prestations.
- Assure les relations avec les mandants et/ ou clients et/ou partenaires institutionnels et en garantit la qualité dans son unité.
- Assure le contrôle du respect des procédures et de la conformité réglementaire.
- Valide les procédures et les rapports d'activité relatifs à son domaine d'activité.
- Constate, traite à son niveau ou alerte, sur les incidents et anomalies en matière de fraude et de lutte anti blanchiment.

Référentiel des emplois ↗

Sommaire ↗

2. Fiches Emploi Repères

05. Filière Budget /Contrôle gestion/Finance d'entreprise

0502. Famille Finance d'entreprise

050202. Chargé de gestion de fonds sous mandat

Missions

Assurer la gestion administrative, financière et comptable de fonds dans le cadre de mandats / convention et selon la réglementation en vigueur.

Assurer le suivi de la relation avec les autorités de tutelle et/ou clients.

Activités principales

- Assure les relations avec les partenaires internes et externes de l'activité de son domaine.
- Sur son portefeuille, assure la qualité de l'offre de service / prestation, et l'adéquation aux besoins des clients et/ou aux contraintes opérationnelles.
- Propose et contribue le cas échéant, à la mise en place de nouvelles prestations.
- Reçoit, gère les subventions, garantit et/ou s'assure de la conformité des opérations relatives aux fonds gérés, en vue, le cas échéant, d'une certification.
- Assure le paiement des crédits aux porteurs de projets.
- Assure le suivi opérationnel et le contrôle de la qualité de la gestion des fonds.
- Traite les incidents ou les anomalies signalés par les gestionnaires et propose les améliorations nécessaires dans le traitement des opérations.
- Garantit le bon fonctionnement de gestion de son domaine d'activité.
- Apporte en tant que de besoin, un appui aux gestionnaires de fonds sous mandats / convention.
- Contrôle ou prépare les procédures, les rapports d'activité et/ou tableaux de bord relatifs à son domaine d'activité.
- Constate, traite à son niveau ou alerte, sur les incidents et anomalies en matière de fraude et de lutte anti blanchiment.

[Référentiel des emplois](#) ↗

[Sommaire](#) ↗

2. Fiches Emploi Repères

05. Filière Budget /Contrôle gestion/Finance d'entreprise

0502. Famille Finance d'entreprise

050203. Gestionnaire de fonds sous mandats

Missions

Assurer la gestion administrative et opérationnelle de l'activité et en exécuter le traitement dans le respect des procédures, de la réglementation, des mandats / convention et des délais imposés.

Activités principales

- Assure et contrôle la conformité des mises à disposition des fonds.
- Vérifie la prise en charge et contrôle la conformité des paiements.
- Prend en compte et régularise les anomalies constatées.
- Assure le suivi des opérations de trésorerie et de gestion des dossiers clients.
- Assure le traitement des recherches et réclamations.
- Recueille et saisit les données dans les tableaux de bord.
- Participe à la réalisation du rapport d'activité.
- Assure le suivi relationnel quotidien avec les partenaires internes et externes.
- Apporte, le cas échéant, un appui aux chargés de gestion de fonds sous mandats / convention.
- Rédige et/ ou prépare et actualise les procédures relatives à son domaine d'activité.

Référentiel des emplois ↗

Sommaire ↗

2. Fiches Emploi Repères

05. Filière Budget /Contrôle gestion/Finance d'entreprise

0502. Famille Finance d'entreprise

050204. Responsable trésorier

Missions

Mettre en œuvre les politiques de gestion de trésorerie dans le cadre de la stratégie de financement à court terme de la Caisse des Dépôts.

Activités principales

- Assure l'encadrement d'une équipe et garantit son niveau de qualification.
- Pilote l'activité : définition des objectifs et suivi de leur réalisation, suivi des tableaux de bord.
- Veille à la réalisation des opérations de trésorerie dans les conditions régulières des marchés financiers et dans le respect des règles de gestion définies par la direction.
- S'assure de la sécurité des opérations et vérifie la valeur réelle des fonds.
- Assure la prévision de trésorerie pour le financement des paiements.
- Gère les comptes ouverts au nom du Caissier Général.
- Veille à l'application des réglementations en vigueur dans le respect des contraintes législatives et réglementaires.
- Garantit la fiabilité des informations de prévisions et des réalisations.
- Coordonne l'activité avec les interlocuteurs internes et externes, pour disposer de l'ensemble des données nécessaires à l'établissement des prévisions.
- Met en œuvre les reportings permettant de rendre compte de la qualité, de la performance, de la rentabilité et de l'exposition aux risques de gestion de trésorerie à la direction, à la gouvernance, aux mandants et à l'administration de tutelle.
- S'appuie sur la synthèse des études et réalisations pour faire évoluer la qualité et la fiabilité des prévisions des flux.
- Supervise et garantit le traitement administratif des opérations.
- Participe à la mise en place des nouvelles prestations et/ou à l'évolution des systèmes.

[Référentiel des emplois](#) ↗

[Sommaire](#) ↗

2. Fiches Emploi Repères

05. Filière Budget /Contrôle gestion/Finance d'entreprise

0502. Famille Finance d'entreprise

050205. Trésorier

Missions

Effectuer les opérations de gestion de trésorerie à court terme.

Assurer l'analyse de la trésorerie et proposer des solutions de financements.

Activités principales

- Assure les opérations de trésorerie à court terme (analyse des soldes créditeurs, établissement d'une situation prévisionnelle et placements de fonds).
- Etablit la position consolidée de la trésorerie.
- Réalise le calcul de la position de fin de journée, alerte en cas de risque de découvert et effectue l'équilibrage des soldes.
- Etablit la prévision de flux, met à jour les positions des comptes et transmet les prévisions de trésorerie aux entités concernées.
- Collabore étroitement avec les équipes chargées de la gestion des risques pour calculer le niveau d'exposition au risque, le niveau de fonds propres et d'endettement de la structure.
- S'assure de l'exhaustivité des données nécessaires à l'établissement de profil de trésorerie des fonds.
- Assure les études statistiques et les calculs de rentabilité et de performance, analyse les écarts entre la réalisation et la prévision, formule des recommandations.
- Participe à l'optimisation et la formalisation des processus de gestion.
- Suit la conjoncture économique et l'évolution des marchés financiers.

Référentiel des emplois ↗

Sommaire ↗

2. Fiches Emploi Repères

06.

Filière Commercial et marketing

0601.

Famille Développement commercial

06. Filière Commercial et marketing

06	Commercial et marketing	0601	Développement commercial	060101	Responsable développement commercial
				060102	Chargé développement commercial
				060103	Technicien développement commercial
		0602	Animation de réseaux	060201	Responsable animation de réseau
				060202	Chargé animation de réseau
				060203	Technicien animation de réseau
		0603	Marketing	060301	Responsable marketing
				060302	Chargé marketing

0601. Famille Développement commercial

0601	Développement commercial	060101	Responsable développement commercial
		060102	Chargé développement commercial
		060103	Technicien développement commercial

Référentiel des emplois	↗
Sommaire	↗

2. Fiches Emploi Repères

06. Filière Commercial et marketing

0601. Famille Développement commercial

060101. Responsable développement commercial

Missions

Contribuer à l'élaboration et au suivi de la stratégie commerciale.

Piloter la réalisation des objectifs des différentes entités et en assurer le suivi et l'optimisation des résultats.

Animer le réseau de partenaires, clients ou correspondants de son domaine.

Activités principales

- Assure l'encadrement d'une équipe et garantit son niveau de qualification.
- Participe à l'élaboration du budget de son secteur.
- Assure le pilotage de l'unité (définition des objectifs et suivi de leur réalisation, adaptation et suivi des tableaux de bord, organisation et proposition d'évolution).
- Participe à l'élaboration et au suivi de la stratégie commerciale.
- Assure la prospection et la promotion de l'offre de la Caisse des dépôts.
- Valide et/ou conçoit l'offre la mieux adaptée aux besoins de son segment de clientèle.
- Conçoit les plans d'actions de commercialisation et s'assure de leur respect.
- Contribue à la veille commerciale.
- Apporte son expertise au montage des dossiers ou projets.
- Représente la Caisse des dépôts, développe, entretient et valorise un réseau complexe de partenaires et de clients.
- Met en place des indicateurs d'évaluation et de suivi d'activité.

Référentiel des emplois ↗

Sommaire ↗

2. Fiches Emploi Repères

06. Filière Commercial et marketing

0601. Famille Développement commercial

060102. Chargé développement commercial

Missions

Dans son domaine :

Prospecter et promouvoir l'offre de la Caisse des Dépôts, mettre en œuvre et relayer la politique commerciale définie.

Contribuer à la réalisation des objectifs et en assurer le suivi et l'optimisation des résultats.

Animer le réseau de partenaires et/ou clients et/ou correspondants.

Activités principales

- Maintien et assure le développement et la gestion d'un portefeuille de clients et/ou de prescripteurs, avec le réseau de partenaires, dans le cadre des doctrines d'intervention et des réglementations en vigueur.
- Analyse et/ou identifie les besoins des clients et définit les plans d'actions visant à faire évoluer l'offre et suit les réalisations.
- Participe à l'élaboration d'un plan d'action commercial sur le segment dont il a la charge, en assure la mise en œuvre et analyse les résultats.
- Prépare, instruit et monte pilote des dossiers ou projets détectés ou confiés.
- En tant que référent sur son segment de clientèle, apporte son expertise et traite les questions complexes.
- Participe et assure le reporting régulier de son activité (tableaux de bords, outils de gestion de la relation client...).
- Assure la veille concurrentielle (tarifaire et technique) et/ou réglementaire et/ou juridique.

Référentiel des emplois ↗

Sommaire ↗

2. Fiches Emploi Repères

06. Filière Commercial et marketing

0601. Famille Développement commercial

060103. Technicien développement commercial

Missions

Assurer un appui technique aux affaires liées à la spécialité de son secteur.

Assurer un traitement de premier niveau des informations clients (internes ou externes).

Activités principales

- Assure un appui technique à la démarche commerciale et suit et gère les dossiers y afférant.
- Suit au quotidien ses clients internes ou externes.
- Participe à des missions de communication et à l'organisation d'évènements à destination des clients (internes ou externes).
- Contribue au reporting régulier de l'activité.
- Assure, le cas échéant, le suivi budgétaire lié à son activité.

Et/ou :

- Participe à la veille concernant son secteur et met en place une documentation technique, réglementaire et commerciale nécessaires au développement de son secteur.
- Assure la mise à jour des supports d'informations utiles pour le réseau.

[Référentiel des emplois](#) ↗

[Sommaire](#) ↗

2. Fiches Emploi Repères

06.

Filière Commercial et marketing

0602.

Famille Animation de réseaux

0602. Famille Animation de réseaux

0602	Animation de réseaux	060201	Responsable animation de réseau
		060202	Chargé animation de réseau
		060203	Technicien animation de réseau

Référentiel des emplois	
Sommaire	

2. Fiches Emploi Repères

06. Filière Commercial et marketing

0602. Famille Animation de réseaux

060201. Responsable animation de réseau

Missions

Mettre en œuvre et relayer la politique de développement définie dans son domaine.

Garantir à son niveau la cohérence des actions menées avec la stratégie définie.

Définir et piloter la réalisation des objectifs du métier et en assurer le suivi.

Garantir la bonne coordination entre le siège et les réseaux.

Activités principales

- Assure l'encadrement de son équipe et garantit le niveau de qualification.
- Participe à l'élaboration du budget de son secteur.
- Assure ou participe à la veille concernant son domaine et identifie les besoins de son réseau afin de concevoir et d'apporter les réponses le mieux adaptées.
- Elabore et met en œuvre des plans de développement relatifs à son domaine et assure le suivi des réalisations.
- Adapte et/ou promeut des produits ou services répondant aux besoins du réseau.
- Réalise des outils ou supports d'information (plaquettes, périodiques clients) à destination de son réseau.
- Développe et valorise un réseau complexe de partenaires et/ou de clients internes ou externes.
- Apporte son expertise métier à la conception de plan d'actions et de développement des pratiques commerciales.
- Conçoit et organise l'animation de son domaine, en relation avec les interlocuteurs concernés.
- Participe aux projets transversaux de la direction.
- Elabore des indicateurs d'évaluation et de suivi d'activité.

Et /ou

- Définit et suit les objectifs annuels du réseau.

[Référentiel des emplois](#) ↗

[Sommaire](#) ↗

2. Fiches Emploi Repères

06. Filière Commercial et marketing

0602. Famille Animation de réseaux

060202. Chargé animation de réseau

Missions

Assurer le pilotage et l'animation de son domaine d'intervention.

Assurer l'interface et la coordination entre un réseau et le siège.

Appuyer les équipes du réseau (professionnalisation, diffusion de l'information...).

Activités principales

- Elabore et décline les directives dans le réseau.
- Identifie et analyse les besoins des réseaux et des clients et fait des propositions adaptées.
- Anime, professionnalise et est en appui d'équipes ou d'un réseau, notamment dans le cadre de la diffusion de nouveaux produits ou de l'organisation d'opérations commerciales et/ou de communication.
- Assure le suivi de la bonne diffusion et circulation de l'information technique et/ou financière et/ou commerciale au sein du réseau.
- Assure la représentation du réseau et apporte son expertise aux travaux de la direction.
- Crée les outils de reporting et de suivi d'activité (tableaux de bord, baromètres, satisfaction clients...).
- Assure la veille et la diffusion des informations nouvelles relative à son domaine.
- Contribue à l'élaboration des outils et supports de diffusion.

Et / ou

- Participe à la définition des objectifs annuels du réseau avec la direction, contribue à leur réalisation et en assure le suivi.

[Référentiel des emplois](#) ↗

[Sommaire](#) ↗

2. Fiches Emploi Repères

06. Filière Commercial et marketing

0602. Famille Animation de réseaux

060203. Technicien animation de réseau

Missions

Assurer un appui technique aux affaires liées à la spécialité de son secteur.

Assurer un traitement de premier niveau des informations clients (internes ou externes).

Activités principales

- Assure un appui technique à la démarche commerciale et suit et gère les dossiers y afférant.
- Suit au quotidien ses clients internes ou externes.
- Participe à des missions de communication et à l'organisation d'évènements à destination des clients (internes ou externes).
- Contribue au reporting régulier de l'activité.
- Assure, le cas échéant, le suivi budgétaire lié à son activité.

Référentiel des emplois ↗

Sommaire ↗

2. Fiches Emploi Repères

06. Filière Commercial et marketing

0603. Famille Marketing

0603. Famille Marketing

0603	Marketing	060301	Responsable marketing
		060302	Chargé marketing

Référentiel des emplois	↗
Sommaire	↗

2. Fiches Emploi Repères

06. Filière Commercial et marketing

0603. Famille Marketing

060301. Responsable marketing

Missions

Concevoir, développer et évaluer l'offre produits.

Proposer les supports et outils adaptés à la mise en marché des offres par les réseaux.

Garantir la réalisation des opérations de marketing.

Activités principales

- Assure l'encadrement d'une équipe et garantit le niveau de qualification.
- Participe à l'élaboration du budget de son secteur.
- Analyse les évolutions du marché et de la concurrence et assure la veille et l'actualisation des données commerciales.
- Conçoit et développe l'offre produit et l'évaluation de la performance.
- Assure la définition et le suivi du plan marketing annuel et du budget.
- Assure la réalisation de la politique produit et met en œuvre les événements et actions, en conformité avec le plan marketing.
- Assure la coordination des actions et garantit la qualité des relations avec les réseaux.
- Supervise la conception et garantit la réalisation des supports commerciaux et des campagnes marketing.

[Référentiel des emplois](#) ↗

[Sommaire](#) ↗

2. Fiches Emploi Repères

06. Filière Commercial et marketing

0603. Famille Marketing

060302. Chargé marketing

Missions

Contribuer à la conception et à la valorisation de l'offre produits par l'analyse du marché et de ses tendances, et par la réalisation des campagnes marketing.

Activités principales

- Garantit la mise en œuvre des campagnes marketing, en conformité avec le plan marketing annuel.
- Assure l'analyse du marché et l'étude des besoins, la conception des actions et des outils, en relation si nécessaire avec une agence de communication.
- Réalise le suivi des campagnes mises en œuvre, analyse les retombées commerciales par actions et produits et en assure le reporting.
- Assure la réalisation d'études prospectives et analytiques sur les différents marchés.
- Coordonne avec les différents partenaires internes et externes, le développement et le lancement des nouvelles offres prévues au plan marketing annuel.
- Participe à la réalisation et au suivi des supports de communication clients / réseaux.
- Participe à la définition du plan marketing annuel (objectifs, budgets).
- Assure la veille concurrentielle.

[Référentiel des emplois](#) ↗

[Sommaire](#) ↗

2. Fiches Emploi Repères

07. Filière Audit/Risques/Qualité/Organisation

0701. Famille Audit

07. Filière Audit/Risques/Qualité/Organisation

07	Audit Risques Qualité Organisation	0701	Audit	070101	Auditeur
		0702	Risques	070201	Responsable contrôle permanent et risques opérationnels
				070202	Contrôleur des risques opérationnels
				070203	Responsable des risques financiers
				070204	Analyste des risques financiers
				070205	Chargé du suivi des risques financiers
				070206	Responsable engagements
				070207	Analyste engagements
				070208	Responsable production prudentielle
				070209	Chargé production prudentielle
				070210	Responsable reporting risque
				070211	Chargé reporting risque
				070212	Responsable sécurité des SI
				070213	Expert sécurité des SI
		0703	Qualité	070301	Responsable qualité
				070302	Chargé qualité
				070303	Assistant qualité
		0704	Organisation	070401	Responsable organisation
				070402	Organisateur
				070403	Assistant organisateur

0701. Famille Audit

0701	Audit	070101	Auditeur
------	-------	--------	----------

Référentiel des emplois ↗

Sommaire ↗

2. Fiches Emploi Repères

07. Filière Audit/Risques/Qualité/Organisation

0701. Famille Audit

070101. Auditeur

Missions

Assurer des missions d’audits approuvées par le comité exécutif du Groupe ou ponctuelles telles que les missions hors programme décidée par le directeur général.

Activités principales

- Réalise des audits d’une ligne de métier, d’une fonction, d’un produit commercialisé par une entité, d’un risque générique, d’une organisation, d’une conduite de projet, des procédures, de conformité des règles dans les domaines suivants : financiers, stratégiques, informatiques, juridiques, comptables immobiliers de processus de projets en binôme.
- Prépare et présente la mission aux audités.
- Réalise une pré-enquête (lecture de documentation, préparation de la méthode d’investigation).
- Rencontre dans le cadre de sa fonction, pour investigation, les différentes parties concernées.
- Rédige des rapports de synthèse et les présente aux audités.
- Effectue une revue générale d’une entité nouvellement acquise.
- Etudie des cas de fraude, blanchiment ou manquement à la déontologie.
- Participe et/ou anime les groupes de travail du réseau d’audit.
- Examine la production, la stratégie, les objectifs et les règles internes de gestion de l’entité auditée.
- Apprécie les moyens mis en œuvre et la performance de l’entité.
- Évalue l’environnement de contrôle interne et notamment le dispositif de maîtrise des risques de cette entité.
- Participe au suivi de la mise en œuvre des recommandations.
- Participe à l’élaboration du programme annuel de l’audit.

Référentiel des emplois 

Sommaire 

2. Fiches Emploi Repères

07. Filière Audit/Risques/Qualité/Organisation

0702. Famille Risques

0702. Famille Risques

0702	Risques	070201	Responsable contrôle permanent et risques opérationnels
		070202	Contrôleur des risques opérationnels
		070203	Responsable des risques financiers
		070204	Analyste des risques financiers
		070205	Chargé du suivi des risques financiers
		070206	Responsable engagements
		070207	Analyste engagements
		070208	Responsable production prudentielle
		070209	Chargé production prudentielle
		070210	Responsable reporting risque
		070211	Chargé reporting risque
		070212	Responsable sécurité des SI
		070213	Expert sécurité des SI

Référentiel des emplois ↗

Sommaire ↗

2. Fiches Emploi Repères

07. Filière Audit/Risques/Qualité/Organisation

0702. Famille Risques

070201. Responsable contrôle permanent et risques opérationnels

Missions

Analyser les risques opérationnels encourus par la structure.

Décliner et veiller à la mise en œuvre d'une politique de maîtrise des risques.

Activités principales

- Assure l'encadrement de son équipe et garantit le niveau de qualification.
- Elabore le budget de son secteur.
- Participe à l'élaboration des procédures et de la politique générale en matière de gestion des risques et met en œuvre les outils nécessaires à la réduction des risques.
- Met en place des indicateurs de suivi des risques.
- Répond et suit les demandes de l'audit interne et des contrôleurs externes.
- Définit les plans de contrôle et prend en charge l'animation du dispositif du contrôle permanent.
- Anime les comités de risques et les réseaux des correspondants.
- Conçoit et/ou actualise, en lien avec les services concernés, une cartographie des risques pour déterminer l'intensité des risques (en relation avec les acteurs concernés) et s'occupe du suivi des incidents.
- Veille à l'application des normes et procédures et transmet aux services concernés, les informations nécessaires.
- Pilote la coordination des démarches PCE/PCA, LAB, déontologie, fraude, CNIL...
- Assure un contrôle de second niveau sur son activité.

Référentiel des emplois ↗

Sommaire ↗

2. Fiches Emploi Repères

07. Filière Audit/Risques/Qualité/Organisation

0702. Famille Risques

070202. Contrôleur des risques opérationnels

Missions

Assurer la surveillance et la mesure des risques.

Activités principales

Dans son domaine :

- Surveille, analyse et mesure les risques de manière journalière ou ponctuelle (contrôle de second niveau).
- Produit des états de suivi et de reporting.
- Elabore ou améliore les normes (procédures, indicateurs de suivi) et/ou les décline dans les process métiers.
- Veille au respect des normes édictées et à la mise en œuvre des recommandations internes ou externes relatives au risque.
- Recommande une politique de baisse des risques si nécessaire.
- Alimente et participe aux comités de risques.
- Déploie, en lien avec les services concernés, les outils de contrôle des risques opérationnels (charte de contrôle, cartographie, indicateurs, base incidents).
- Anime, le cas échéant, le réseau des correspondants risques.

Et/ou

- Assure la coordination des démarches PCE/PCA, LAB, déontologie, fraude, CNIL...

[Référentiel des emplois](#) ↗

[Sommaire](#) ↗

2. Fiches Emploi Repères

07. Filière Audit/Risques/Qualité/Organisation

0702. Famille Risques

070203. Responsable des risques financiers

Missions

Définir une politique de gestion des risques financiers (risque de marché, risque de bilan, risque de contreparties, de crédit, d'engagement, réglementaire prudentiel).

Activités principales

- Assurer l'encadrement de son équipe et garantit le niveau de qualification.
- Elabore le budget de son secteur.
- Définit et formalise la stratégie risque, les méthodes de travail et les outils de reporting et de pilotage.
- Valide l'analyse et la notation des contreparties.
- Participe à la conception et la mise en place de nouveaux produits.
- Apprécie les risques financiers et valide les plafonds d'engagement.
- Assure l'information et la formation des interlocuteurs externes au service.
- Valide les procédures et contrôle leur application.
- Définit les bonnes pratiques de mesure des risques.
- Définit l'appétence risque de la structure et valide les limites.
- Participe aux comités d'engagement ad hoc et le cas échéant rend un avis sur les dossiers envisagés.
- Exerce une fonction d'alerte et une fonction d'appui dans les montages financiers afin d'en limiter les risques.
- Participe aux projets transversaux de la direction.

Référentiel des emplois ↗

Sommaire ↗

2. Fiches Emploi Repères

07. Filière Audit/Risques/Qualité/Organisation

0702. Famille Risques

070204. Analyste des risques financiers

Missions

Analyser l'exposition aux risques et contribuer à la définition de la politique risque, dans son champ d'activité (risque de marché, risque de bilan, risque de contreparties, de crédit, d'engagement, réglementaire prudentiel).

Activités principales

Dans son domaine :

- Analyse et évalue les risques spécifiques.
- Rédige des analyses financières ou des avis risques argumentés et propose en synthèse une notation.
- Produit une recommandation de limites en fonction de son analyse et des normes en vigueur.
- Analyse la pertinence des hypothèses retenues dans le cadre des dossiers présentés aux différents comités.
- Contribue à la définition de la méthode d'analyse spécifique à chaque contrepartie et produit des analyses financières pour d'autres directions.
- Prépare et présente les dossiers en comités (provisions et engagements).
- Effectue le reporting.
- Interprète la norme pour en décliner les règles d'application.
- Contribue à la spécification de la méthodologie d'analyse à son domaine et produit des analyses sectorielles.
- Participe à l'élaboration et l'évolution des modèles internes de notation.
- Emet un avis risque sur les méthodologies ALM et prudentielles.
- Participe aux projets transversaux de la direction.
- Peut participer à la formation des interlocuteurs externes au service.

[Référentiel des emplois](#) ↗

[Sommaire](#) ↗

2. Fiches Emploi Repères

07. Filière Audit/Risques/Qualité/Organisation

0702. Famille Risques

070205. Chargé du suivi des risques financiers

Missions

Assurer la surveillance et la gestion des risques financiers, dans son champ d'activité (risque de marché, risque de bilan, risque de contreparties, crédit, engagement, réglementaire prudentiel).

Activités principales

- Contrôle le respect et la variation des limites et/ou plafonds d'engagement et alerte en cas de franchissement des limites.
- Analyse la situation et l'exposition au risque et assure le suivi des clients sous surveillance ou en défaut.
- Recherche la mise en place de solution.
- Contrôle les données externes et administre les données risques décidées en interne.
- Assure la production et le suivi des données financières récurrentes.
- Effectue le reporting et dans certains cas analyse le suivi de l'exposition au risque de crédit en portefeuille.
- Assure la relation avec les services de la direction impliqués (juridique, back office...).
- Peut, le cas échéant, préparer et présenter les dossiers en comités (provisions et engagements).

Et/ou

- Participe à la mise en place de méthodes et calculs prudentiels.
- Met en place des contrôles en vue de garantir la fiabilité des données entrant dans le calcul des besoins en fonds propres.
- Détermine les niveaux de perte estimée sur les tiers en défaut, recherche et propose en comité des solutions de couverture (provisionnement), en assure l'application.
- Analyse et sélectionne les créances proposées en collatéral.

[Référentiel des emplois](#) ↗

[Sommaire](#) ↗

2. Fiches Emploi Repères

07. Filière Audit/Risques/Qualité/Organisation

0702. Famille Risques

070206. Responsable engagements

Missions

Définir une politique de gestion des engagements.

Contrôler la production en garantir la fiabilité.

Activités principales

- Assure l'encadrement de son équipe et garantit le niveau de qualification.
- Elabore le budget de son secteur.
- Définit et formalise la stratégie risque, les méthodes de travail et les outils de reporting et de pilotage.
- Définit la doctrine en matière d'engagements et garantit l'application de la réglementation en vigueur.
- Assure les fonctions réglementaires lors des comités.
- Rédige et valide les procédures et contrôle leur application.
- Assure et prend en charge les relations avec les clients des métiers et avec les partenaires externes.
- Assure les contrôles de second niveau et vérifie le suivi des délégations.
- Participe à la conception et la mise en place de nouveaux produits au plan des engagements et des conditions tarifaires et émet un avis.
- Assure l'information et la formation des interlocuteurs externes au service.
- Participe à l'adaptation des systèmes d'information aux besoins métier.

Référentiel des emplois	↗
Sommaire	↗

2. Fiches Emploi Repères

07. Filière Audit/Risques/Qualité/Organisation

0702. Famille Risques

070207. Analyste engagements

Missions

Analyser et mesurer les risques liés aux engagements et émettre un avis circonstancié.

Participer à la définition des méthodes d'analyste de risques.

Activités principales

- Instruit les dossiers de prêt ou d'investissement sous l'angle du risque financier.
- Conseille les interlocuteurs internes sur l'exposition aux risques, lors du montage des dossiers.
- Analyse les dossiers, émet et rédige des avis circonstanciés et assure la validation dans le système.
- Prend contact avec les interlocuteurs internes en vue de préciser la qualité du dossier.
- Présente et soutient les dossiers dans les comités.
- Met en œuvre le reporting relatif aux engagements.
- Participe aux projets transversaux de la direction.
- Participe à la définition et à la diffusion des méthodes d'analyse de risques.

[Référentiel des emplois](#) ↗

[Sommaire](#) ↗

2. Fiches Emploi Repères

07. Filière Audit/Risques/Qualité/Organisation

0702. Famille Risques

070208. Responsable production prudentielle

Missions

Assurer et/ou contribuer au pilotage du programme prudentiel.

Effectuer et/ou garantir la mise en conformité du process de production, par rapport à tous les règlements prudentiels étendus à la CDC et dans le cadre de la LME.

Activités principales

- Assurer l'encadrement de son équipe et garantir le niveau de qualification.
- Contribue à l'élaboration du budget de son secteur.
- Supervise ou suit et valide le programme prudentiel, dans le cadre réglementaire adapté à la CDC.
- Pilote et/ou s'assure de la mise en œuvre et du suivi du dispositif d'évaluation et de couverture des risques, conformément aux normes réglementaires internationales.
- Supervise et/ou valide l'approche en risque, conçoit des simulations, consolide la quantification des impacts normatifs et propose les décisions ad hoc sur l'application réglementaire des normes Bâloises et la veille réglementaire.
- Pilote et/ou valide la mise en place des méthodes et calculs prudentiels adaptés à la CDC (solvabilité, grands risques, liquidité et système de notation).

Référentiel des emplois ↗

Sommaire ↗

2. Fiches Emploi Repères

07. Filière Audit/Risques/Qualité/Organisation

0702. Famille Risques

070209. Chargé production prudentielle

Missions

Assurer la mise en conformité du process de production, par rapport à tous les règlements prudentiels étendus à la CDC et dans le cadre de la LME.

Activités principales

- Assure les opérations de production prudentielle et effectue le suivi du dispositif d'évaluation et de couverture des risques, conformément aux normes réglementaires internationales.
- Réalise des simulations et la quantification des impacts normatifs.
- Assure une veille réglementaire sur la surveillance prudentielle.
- Participe à la définition des méthodes et calculs prudentiels adaptés à la CDC (solvabilité, grands risques, liquidité...).
- Participe au développement du programme prudentiel, dans le cadre réglementaire adapté à la CDC.
- Approfondit l'approche en risque sur des portefeuilles particuliers ou des produits nouveaux.

Référentiel des emplois ↗

Sommaire ↗

2. Fiches Emploi Repères

07. Filière Audit/Risques/Qualité/Organisation

0702. Famille Risques

070210. Responsable reporting risque

Missions

Elaborer et/ou valider le reporting sur les risques et sur le déroulement du programme prudentiel.

Activités principales

- Assurer l'encadrement d'une équipe et en garantir le niveau de qualification.
- Contribue à l'élaboration du budget de son secteur.
- Coordonne et élabore le reporting périodique aux instances de gouvernance.
- sur l'évolution des risques encourus par la CDC et/ou en garantit la fiabilité.
- Contrôle et valide la consolidation des indicateurs fournis et validés par les directions et garantit la production du tableau de bord de suivi mensuel des risques financiers.
- A partir des contributions consolidées des acteurs du contrôle interne et des risques, identifie et détaille, par nature, les risques encourus par le Groupe CDC et en analyse les impacts.
- Assure une veille sur les risques, sectorielle/réglementaire.
- Assure une analyse détaillée relative aux risques de marché, de crédit et opérationnels des différents métiers et filiales du Groupe CDC et/ou certifie les analyses produites.
- Valide et/ou garantit la production du reporting permettant le contrôle de l'ACP sur les activités bancaires et financières de la CDC.
- Elabore et/ou supervise les rapports périodiques à destination de la Direction Générale, de la Commission de surveillance et de l'ACP.

Référentiel des emplois ↗

Sommaire ↗

2. Fiches Emploi Repères

07. Filière Audit/Risques/Qualité/Organisation

0702. Famille Risques

070211. Chargé reporting risque

Missions

Réaliser les états de reporting sur les risques et sur le déroulement du programme prudentiel.

Activités principales

- Contribue à la réalisation des états de reporting périodique aux instances de gouvernance, sur l'évolution des risques.
- Assure la consolidation des indicateurs fournis et validés par les directions et assure la production des données constituant le tableau de bord de suivi mensuel des risques financiers.
- Recueille les états de synthèse des acteurs du contrôle interne et des risques, effectue des consolidations, par nature, des risques encourus et fait des analyses d'impact.
- Participe à des études spécifiques en risque (analyse sectorielle...).
- Contribue à la réalisation de l'analyse détaillée relative aux risques de marché, de crédit et opérationnels des différents métiers et filiales du Groupe CDC.
- Assure le suivi de données permettant le contrôle de l'ACP sur les activités bancaires et financières de la CDC.
- Participe à la préparation des rapports à destination de la Direction Générale, de la Commission de surveillance et de l'ACP.

Référentiel des emplois 

Sommaire 

2. Fiches Emploi Repères

07. Filière Audit/Risques/Qualité/Organisation

0702. Famille Risques

070212. Responsable sécurité des SI

Mission

Participer à l'évolution, à la promotion et au contrôle de la mise en œuvre de la politique sécurité des SI définie au niveau fédéral, à l'évaluation et à la réduction des risques du SI ainsi qu'à la sensibilisation, au conseil et à l'accompagnement des métiers dans leur démarche sécurité.

Activités principales

- Assure l'encadrement d'une équipe et en garantit le niveau de qualification.
- Veille à l'application des directives édictée au niveau du Groupe en matière de sécurité des systèmes d'Information, en les adaptant, si nécessaire, aux contextes particulier du secteur.
- Met en œuvre la formation à la sécurité pour les utilisateurs de son secteur.
- Définit, fait valider, pilote le plan sécurité de son secteur et en élabore le budget.
- Analyse les risques relatifs aux SI du secteur et des projets métiers, assure l'assistance aux maîtrises d'ouvrage dans l'expression des besoins sécurité des projets et le suivi de leur prise en compte en relation avec les maitrises d'ouvrage et maîtrises d'œuvre correspondantes.
- Emet un avis risque au moment du Comité de Pilotage des Investissements Informatiques.
- Assure une synthèse régulière concernant le niveau de risque global du secteur ou spécifique à certaines de ses activités (tableau de bord sécurité).
- S'approprie le dispositif de continuité d'entreprise pour en assurer le maintien en conditions opérationnelles en collaboration avec le responsable du Plan de Continuité d'Entreprise.
- Contribue au dispositif du plan de contrôle sécurité des SI et à la mise en place d'un dispositif de reporting incidents / anomalies.
- Garantit la prise en compte de l'expression des exigences de sécurité dans les contrats de services avec les maitres d'œuvre (internes ou externes, partenaires).

Référentiel des emplois 

Sommaire 

2. Fiches Emploi Repères

07. Filière Audit/Risques/Qualité/Organisation

0702. Famille Risques

070213. Expert sécurité des SI

Mission

Assurer un rôle de conseil, d'assistance d'information et d'alerte.

Effectuer une veille technologique sur son domaine et proposer les évolutions nécessaires.

Activités principales

- Participe à l'évolution, la promotion et le contrôle de la mise en œuvre de la politique de sécurité des SI de la CDC.
- Contribue à l'évaluation des risques du SI et propose des solutions susceptibles d'en réduire les effets.
- Pilote les projets techniques destinés à proposer des solutions communes (socles communs) en matière de sécurité (gestion des identités et des accès, confiance numérique, etc) en étroite collaboration avec la MOA sécurité.
- Supervise l'avancement des projets techniques sécurité à l'initiative d'ICDC en collaboration avec le responsable sécurité de la maîtrise d'œuvre.
- S'assure de l'expression des exigences de sécurité des maîtres d'ouvrage fonctionnels lors de chaque projet de développement ou d'évolution des systèmes d'information de la CDC.
- Participe à la mise en place d'un dispositif de reporting incidents / anomalies liés à la sécurité des systèmes d'information de la CDC, incluant une synthèse à l'attention du responsable de la sécurité des SI.
- Participe à la sensibilisation, le conseil et l'accompagnement des métiers dans leur démarche sécurité.
- Contribue à l'animation du réseau de correspondants sécurité.

Référentiel des emplois 

Sommaire 

2. Fiches Emploi Repères

07.

Filière Audit/Risques/Qualité/Organisation

0703.

Famille Qualité

0703. Famille Qualité

0703	Qualité	070301	Responsable qualité
		070302	Chargé qualité
		070303	Assistant qualité

Référentiel des emplois	
Sommaire	

2. Fiches Emploi Repères

07. Filière Audit/Risques/Qualité/Organisation

0703. Famille Qualité

070301. Responsable qualité

Missions

Optimiser la mise en œuvre de la politique qualité, et en assurer sa diffusion en continu auprès de tous les acteurs concernés.

Activités principales

- Assure l'encadrement de son équipe et en garantit le niveau de qualification.
- Participe à l'élaboration du budget de son secteur.
- Définit, organise et suit la mise en place et l'évolution du programme d'actions qualité dans les directions.
- S'assure de la cohérence et de la pertinence des actions qualité engagées.
- Diagnostique l'efficacité du système qualité par le suivi des indicateurs préalablement définis.
- Pilote les audits qualité internes et en analyse les résultats.
- Propose et définit des actions correctives et préventives.
- Anime et prépare les revues de direction.
- Contribue à l'appropriation des éléments du système de management de la qualité.
- Forme les collaborateurs au système qualité (objectifs, manuel, procédures transversales et opérationnelles, outils, ...).
- Apporte une assistance permanente au déploiement du management de la qualité en veillant aux impacts sur la relation client.
- Participe à toute action ayant trait à la qualité, susceptible de faire progresser l'entreprise dans sa démarche, que ce soit dans des manifestations extérieures ou lors d'actions transversales internes du réseau Qualité CDC.

Référentiel des emplois ↗

Sommaire ↗

2. Fiches Emploi Repères

07. Filière Audit/Risques/Qualité/Organisation

0703. Famille Qualité

070302. Chargé qualité

Missions

Contribuer à l'amélioration continue de la qualité en interne et/ou en externe.

Participer par l'établissement de documents qualité aux démarches de certification.

Activités principales

- Participe aux audits internes et/ou réalise les baromètres de satisfaction.
- Aide à coordonner l'ensemble des démarches certification de l'établissement.
- Assure la cohérence des systèmes documentaires.
- Etablit des bilans intermédiaires sur les projets certification.
- Elabore les manuels qualité.
- Participe aux opérations de clôture des EPSQ et le cas échéant, aux revues de direction.
- Assure la mise en forme des documents produits.
- Dans certains cas, facilite les relations entre les fonds à certifier et les fournisseurs internes.

Référentiel des emplois ↗

Sommaire ↗

2. Fiches Emploi Repères

07. Filière Audit/Risques/Qualité/Organisation

0703. Famille Qualité

070303. Assistant qualité

Missions

Apporter son assistance aux chargés afin d’être garant du processus de gestion.

Activités principales

- Analyse les procédures existantes dans un but d’harmonisation et de simplification.
- Rédige, met à jour et met à disposition, au moyen des outils de diffusion de l’information, les procédures et fiches d’instruction.
- Conçoit et met à jour les bibliothèques de documents.
- Participe à l’élaboration et à la validation de modules de formation au processus de gestion.
- Assiste le chargé qualité dans la mise en place des normes d’amélioration de la qualité (écoute, satisfaction client, certification, tenu d’un tableau de bord qualité).

Référentiel des emplois ↗

Sommaire ↗

2. Fiches Emploi Repères

07. Filière Audit/Risques/Qualité/Organisation

0704. Famille Organisation

0704. Famille Organisation

0704	Organisation	070401	Responsable organisation
		070402	Organisateur
		070403	Assistant organisateur

Référentiel des emplois ↗

Sommaire ↗

2. Fiches Emploi Repères

07. Filière Audit/Risques/Qualité/Organisation

0704. Famille Organisation

070401. Responsable organisation

Missions

Conseiller et accompagner la direction dans l'élaboration de stratégies de transformation, d'adaptation et de conduite du changement.

Activités principales

- Assure l'encadrement de son équipe et en garantit le niveau de qualification.
- Participe à l'élaboration du budget de son secteur.
- Définit le cadre de la mission : périmètre, acteurs, planning...
- Identifie et propose les évolutions nécessaires à la mise en œuvre de la stratégie des métiers de la direction.
- Définit une cible fonctionnelle (développement et dimensionnement des missions, processus...) et organisationnelle (organisation des services, organigramme...) afin de l'adapter à la stratégie de la direction.
- Réalise un diagnostic de l'existant (organisation des services, effectifs, procédures...).
- Identifie les impacts des changements sous ses différents aspects (culturel, stratégique, économique, organisationnel, technique).
- Définit les grandes orientations du plan de conduite du changement multidimensionnelle (processus, plan de communication stratégique, organisation, formation).
- Définit le plan d'action et la feuille de route de chaque acteur, assure la cohérence et la régulation des actions, contrôle et coordonne la réalisation de ces actions.
- Effectue un travail de veille.

Référentiel des emplois ↗

Sommaire ↗

2. Fiches Emploi Repères

07. Filière Audit/Risques/Qualité/Organisation

0704. Famille Organisation

070402. Organisateur

Missions

Analyser les besoins opérationnels d'un secteur d'activité ou d'un département et apporter les solutions appropriées.

Assurer un accompagnement des opérationnels dans l'appropriation et la mise en œuvre des changements (évolutions des process et adaptations organisationnelles, technologiques, procédures nouvelles...).

Activités principales

- Produit les études détaillées nécessaires au diagnostic et à la définition des cibles fonctionnelle et organisationnelle.
- Propose des actions d'accompagnement et les moyens à allouer dans le cadre du plan de conduite du changement.

Pour les actions qu'il prend en charge :

- Pilote et/ou réalise des actions.
- Organise et coordonne les travaux des acteurs concernés en qualité de chef de projet.
- Anime des groupes de travail et formalise les résultats des travaux.
- Identifie les procédures et/ou processus à créer et actualiser.
- Identifie les besoins en matière de formation et communication et apporte les contenus nécessaires à la réalisation des supports et actions par les services spécialistes compétents.
- Met à disposition des personnes concernées par le changement une information régulière et synthétique sur l'ensemble du projet.

[Référentiel des emplois](#) ↗

[Sommaire](#) ↗

2. Fiches Emploi Repères

07. Filière Audit/Risques/Qualité/Organisation

0704. Famille Organisation

070403. Assistant organisateur

Missions

Apporter son assistance aux organisateurs dans la mise en œuvre des évolutions.

Activités principales

- Analyse les procédures existantes dans un but d’harmonisation et de simplification.
- Rédige, met à jour et met à disposition, les procédures et les documentations.
- Dans le cadre de la mise en œuvre d’un SI, assure l’assistance informatique et le suivi de l’applicatif : recueille les besoins des utilisateurs, suit le fonctionnement et l’évolution du système informatique de gestion, est en relation avec la maîtrise d’œuvre, assure les tests, les recettes et la DDI, suit les incidents, effectue le dépannage et la formation des utilisateurs.
- Participe à l’élaboration de modules de formation.

Référentiel des emplois ↗

Sommaire ↗

2. Fiches Emploi Repères

08.

Filière Système d'information et maîtrise d'ouvrage

0801.

Famille Pilotage SI

08. Filière Système d'information et maîtrise d'ouvrage

08	Système d'information et maîtrise d'ouvrage	0801	Pilotage SI	080101	Responsable SI métiers
				080102	Urbaniste des SI
		0802	Maîtrise d'ouvrage	080201	Responsable de domaine fonctionnel SI
				080202	Chargé de projets SI et/ou d'applications
				080203	Assistant maîtrise d'ouvrage
		0803	Support SI	080301	Responsable supports SI
				080302	Chargé d'assistance utilisateurs
				080303	Administrateur de données métier
				080304	Technicien informatique et bureautique

0801. Famille Pilotage SI

0801	Pilotage SI	080101	Responsable SI métiers
		080102	Urbaniste des SI

Référentiel des emplois ↗

Sommaire ↗

2. Fiches Emploi Repères

08. Filière Système d'information et maîtrise d'ouvrage

0801. Famille Pilotage SI

080101. Responsable SI métiers

Mission.

Assurer le pilotage stratégique, la mise en œuvre et le maintien en conditions opérationnelles des SI placés sous sa responsabilité.

Piloter l'ensemble des moyens destinés à garantir la compétitivité, l'efficacité et la gestion de ses SI dans la durée.

Activités principales

- Assure l'encadrement hiérarchique et/ou fonctionnel d'une équipe et garantit son niveau de qualification.
- Elabore le budget de son secteur, est garant de la maîtrise des coûts et de l'efficacité de la dépense SI.
- Définit et pilote la stratégie SI en cohérence avec les objectifs économiques et stratégiques des métiers et avec la stratégie SI de la direction.
- Evalue la pertinence et la cohérence des projets par rapport au système d'information et au plan d'urbanisation.
- Propose les évolutions majeures du SI, les projets à lancer et instruit les arbitrages pour le directeur métier.
- Pilote le plan d'action du SI, ainsi que la politique de maintenance (contrat de service, gestion des incidents...).
- Coordonne l'ensemble des intervenants sur l'entretien et l'optimisation du patrimoine.
- S'assure de la bonne mise en œuvre des normes et standards en matière de sécurité, d'urbanisation et de méthodes.
- Met en place les indicateurs de pilotage et de reporting permettant d'évaluer le niveau de service du SI.
- Evalue et gère les moyens nécessaires à la réalisation des évolutions demandées (ressources, humaines, financières, techniques, conduite de changement...).
- Assure la mise à disposition pour les utilisateurs du SI, de toute modalité d'information, de formation et d'assistance.

Référentiel des emplois ↗

Sommaire ↗

2. Fiches Emploi Repères

08. Filière Système d'information et maîtrise d'ouvrage

0801. Famille Pilotage SI

080102. Urbaniste des SI

Mission

Garantir l'évolution cohérente de l'ensemble du SI dans le respect des objectifs de l'entreprise, du domaine fonctionnel et des contraintes externes et internes (de risques, de coûts, de délais...).

Faire bénéficier le SI des innovations et à minima exploiter au mieux les possibilités de l'état de l'art en relation avec l'architecture technique.

Activités principales

Conception du SI :

- Gère (construction, mise à jour et évolution) la cartographie du SI ou du sous-ensemble du SI dont il a la charge.
- Veille à l'intégrité permanente de la cartographie du SI.
- Spécifie et valide le référentiel d'urbanisation du SI.
- Propose des scénarii d'évolution et de simplification du SI en tenant compte des problématiques de décision de gestion, d'évolution de l'offre, d'évolution des besoins, des contraintes d'organisation...

Cohérence du SI :

- Évalue la pertinence et la cohérence des projets par rapport à l'architecture cible et aux systèmes existants notamment par des études de choix d'architecture du système fonctionnel.
- Apporte aux métiers les éléments d'urbanisation propres à les aider dans leurs prises de décisions.

Communication

- Promeut par des actions de conseil et de communication la cartographie du SI auprès des directions métiers.
- Travaille en relation étroite et permanente avec ses interlocuteurs métiers, MOA et MOE.

[Référentiel des emplois](#) ↗

[Sommaire](#) ↗

2. Fiches Emploi Repères

08.

Filière Système d'information et maîtrise d'ouvrage

0802.

Famille Maîtrise d'ouvrage

0802. Famille Maîtrise d'ouvrage

0802	Maîtrise d'ouvrage	080201	Responsable de domaine fonctionnel SI
		080202	Chargé de projets SI et/ou d'applications
		080203	Assistant maîtrise d'ouvrage

Référentiel des emplois	
Sommaire	

2. Fiches Emploi Repères

08. Filière Système d'information et maîtrise d'ouvrage

0802. Famille Maîtrise d'ouvrage

080201. Responsable de domaine SI

Mission

Assurer la responsabilité du développement des applications dont il a la charge dans toutes ses dimensions (financières, humaines, juridiques, organisationnelles, techniques...).

Garantir la compétitivité, l'efficacité et la gestion des SI dans la durée.

Assurer la cohérence des évolutions de l'ensemble des applications de son secteur.

Activités principales

- Assure l'encadrement hiérarchique et/ou fonctionnel d'une équipe et en garantit le niveau de qualification.
- Gère son domaine dans toutes les dimensions : qualité, coût, délais, risques.
- Evalue et gère les moyens nécessaires à la réalisation des évolutions demandées (ressources humaines, financières, techniques, conduite du changement...) et à la maîtrise des risques.
- Veille à la bonne utilisation des applicatifs en organisant l'information, la formation, l'assistance pour les utilisateurs SI et le maintien de la documentation du SI (Cartographie, Spécifications....).
- Décline à son niveau les indicateurs de pilotage et de reporting.
- S'assure de la bonne mise en œuvre des normes et standards en matière de sécurité, d'urbanisation et de méthodes.
- Evalue et suit les écarts entre le SI et l'évolution des processus métier.

Référentiel des emplois ↗

Sommaire ↗

2. Fiches Emploi Repères

08. Filière Système d'information et maîtrise d'ouvrage

0802. Famille Maîtrise d'ouvrage

080202. Chargé de projets SI et/ou d'applications

Mission.

Spécifier et planifier le projet, depuis sa conception jusqu'à son achèvement, en s'appuyant sur la maîtrise d'œuvre.

Garantir l'obtention d'un résultat optimal et conforme au cahier des charges établi en lien avec le commanditaire du projet et/ou des évolutions.

Activités principales

- Identifie des leviers d'optimisation et propose des plans d'amélioration.
- Recueille et analyse les besoins des utilisateurs.
- Réalise l'analyse d'impact sur toute les composantes du SI : processus métiers et applicatifs.
- Organise, priorise, planifie et anime l'ensemble des travaux du chantier dont il a la responsabilité et en estime le coût, en relation avec les acteurs concernés (métiers, MOA, MOE).
- Produit des livrables attendus : les spécifications, les dossiers de paramétrage, les plans de recette, la documentation du projet, etc....
- Valide les spécifications fonctionnelles détaillées produites par la MOE.
- Organise et pilote les recettes : montage des environnements de recette, élaboration et exécution du plan de recette, suivi des livraisons et des corrections d'anomalies, rédaction du procès-verbal.
- Produit des indicateurs de pilotage et de reporting permettant d'évaluer l'avancement des travaux : suivi des charges, planning, risques et propositions d'arbitrage.
- Organise et anime les instances de suivi et de pilotage.
- Organise le déploiement de l'application en collaboration avec la MOE et les utilisateurs.
- Participe à la conduite du changement (aspect organisationnel, formation, communication...).

Référentiel des emplois ↗

Sommaire ↗

2. Fiches Emploi Repères

08. Filière Système d'information et maîtrise d'ouvrage

0802. Famille Maîtrise d'ouvrage

080203. Assistant maîtrise d'ouvrage

Mission

Assister le chargé de projet SI et/ou d'applications dans tout ou partie des activités concourant à la mise en œuvre des projets et/ou des applications.

Activités principales

- Participe au recueil des besoins.
- Rédige des spécifications fonctionnelles.
- Participe à l'identification des dysfonctionnements, incidents, risques potentiels et marges d'améliorations possibles compte tenu des évolutions fonctionnelles définies par le métier.
- Alimente les indicateurs de performance et de pilotage.
- Suit les opérations d'évolution.
- Participe à l'organisation et réalise l'exécution des plans de recette.
- Assure le suivi des dysfonctionnements et les corrections associées.
- Participe au déploiement des applications.
- Met à jour la documentation (manuel, procédure, guide d'utilisation...).
- Participe à la formation et l'assistance des utilisateurs du SI.

[Référentiel des emplois](#) ➤

[Sommaire](#) ➤

2. Fiches Emploi Repères

08. Filière Système d'information et maîtrise d'ouvrage

0803. Famille Support SI

0803. Famille Support SI

0803	Support SI	080301	Responsable supports SI
		080302	Chargé d'assistance utilisateurs
		080303	Administrateur de données métier
		080304	Technicien informatique et bureautique

Référentiel des emplois ↗

Sommaire ↗

2. Fiches Emploi Repères

08. Filière Système d'information et maîtrise d'ouvrage

0803. Famille Support SI

080301. Responsable supports SI

Mission

Organiser et s'assurer du bon fonctionnement des fonctions de support (assistance utilisateurs et bureautique, administration de données métiers...), aux utilisateurs du SI.

Activités principales

- Assure l'encadrement hiérarchique et/ou fonctionnel de son équipe et en garantit le niveau de qualification.
- Participe à l'élaboration du budget de son secteur.
- Organise et planifie l'assistance et le conseil aux utilisateurs du SI.
- Participe à l'adéquation entre le SI et les besoins des utilisateurs.
- Contribue à la conduite du changement lors de l'évolution du SI.
- Veille au respect de la qualité et de la cohérence des réponses apportées aux utilisateurs.
- S'assure de la bonne gestion du parc bureautique.

Référentiel des emplois ↗

Sommaire ↗

2. Fiches Emploi Repères

08. Filière Système d'information et maîtrise d'ouvrage

0803. Famille Support SI

080302. Chargé d'assistance utilisateurs

Mission

Apporter aide et conseil aux utilisateurs pour optimiser l'utilisation des outils logiciels.

Contribuer à la résolution des difficultés ou aux évolutions fonctionnelles.

Activités principales

- Plutôt spécialisé sur un métier ou un processus, assiste et conseille les utilisateurs dans la maîtrise des outils logiciels.
- Identifie les difficultés les plus fréquentes rencontrées par les utilisateurs et capitalise les expériences.
- Recense et répercute les améliorations fonctionnelles souhaitées.
- Intervient en premier niveau, dans le traitement des incidents, soit directement, soit en sollicitant les ressources nécessaires.
- Participe à la conception et à la réalisation des formations utilisateurs.
- Assure le suivi et l'accompagnement dans le temps des utilisateurs.
- S'assure de la qualité et de la performance du fonctionnement des applications de son domaine SI.
- Contribue à la conduite du changement en cas de projet ou de maintenances.
- Anime le groupe utilisateur sur le ou les logiciels supportés.

[Référentiel des emplois](#) ↗

[Sommaire](#) ↗

2. Fiches Emploi Repères

08. Filière Système d'information et maîtrise d'ouvrage

0803. Famille Support SI

080303. Administrateur de données métier

Mission

Administrer les référentiels de données métier, en assurer la cohérence, la qualité et la sécurité.

Activités principales

- Alimente et met à jour les données de référence.
- Contrôle et gère les données de référence dans les bases métiers.
- Assure la qualité des données gérées, conçoit et exécute les contrôles de cohérence.
- Rédige et actualise les procédures relatives à son activité.
- Conçoit et effectue des requêtes.

Référentiel des emplois



Sommaire



2. Fiches Emploi Repères

08. Filière Système d'information et maîtrise d'ouvrage

0803. Famille Support SI

080304. Technicien informatique et bureautique

Mission

Assurer la maintenance et le développement de l'environnement bureautique des utilisateurs.

Activités principales

- Assure les développements « bureautique » de proximité et la maintenance en respectant les normes de développement en vigueur (cahier des charges, conception et réalisation d'applications, déploiement et accompagnement des utilisateurs).
- Assure l'assistance bureautique sur les outils (Excel, Word, Citrix, Outlook) aux nouvelles versions et aux fonctionnalités des logiciels.
- Assure l'assistance aux utilisateurs des applications informatiques de proximité développées en interne. (applications bureautique sous Access).
- Administre les profils utilisateurs des applications bureautiques internes.
- Assure la gestion du parc informatique pour laquelle il travaille en étroite collaboration avec la logistique, la maîtrise d'œuvre et la direction des systèmes d'information.
- Commande de matériel bureautique et gestion du stock.
- Rédige la synthèse des besoins, suit les décisions prises en Comité Technique et suit la planification des livraisons.
- Participe aux projets techniques ayant un impact sur le patrimoine des applications bureautique.

Référentiel des emplois



Sommaire



2. Fiches Emploi Repères

09. Filière Affaires générales

0901. Famille Fonctions d'appuis

09. Filière Affaires générales

09	Affaires générales	0901	Fonctions d'appuis	090101	Responsable affaires générales
				090102	Conseiller
				090103	Chargé d'affaires générales
				090104	Secrétaire - Assistant
		0902	Logistique	090201	Responsable achats
				090202	Acheteur
				090203	Rédacteur de marchés
				090204	Chargé des services intérieurs
				090205	Agent des services intérieurs
				090206	Responsable sécurité / sureté
				090207	Chargé sécurité / sureté
				090208	Agent de sécurité / sureté
				090209	Responsable imprimerie / reprographie
				090210	Technicien imprimerie / reprographie
				090211	Responsable immobilier / logistique
				090212	Conducteur d'opérations immobilières
				090214	Responsable technique du bâtiment
				090213	Chargé technique du bâtiment
				090215	Agent technique du bâtiment

0901. Famille Fonctions d'appuis

0901	Fonctions d'appuis	090101	Responsable affaires générales
		090102	Conseiller
		090103	Chargé d'affaires générales
		090104	Secrétaire - Assistant

Référentiel des emplois	
Sommaire	

2. Fiches Emploi Repères

09. Filière Affaires générales

0901. Famille Fonctions d'appuis

090101. Responsable affaires générales

Missions

Assurer par des activités administratives polyvalentes la conduite de dossiers transversaux et le fonctionnement d'une structure.

Assister et conseiller le management de sa direction sur le plan administratif, logistique et budgétaire.

Activités principales

- Assure l'encadrement d'une équipe et en garantit son niveau de qualification.
- Elabore le budget de fonctionnement et/ou d'actions de sa direction.
- Apporte au responsable de sa direction des éléments d'aides à la décision nécessaires au pilotage de l'activité.
- Pilote et suit les tableaux de bord et les activités de sa direction.
- En lien avec le service RH de sa direction, prend en charge des dossiers RH : (mis en œuvre opérationnelle des procédures collectives, recensement des besoins du management, suivi des formations, gestion du temps, etc.).
- Pilote les affaires générales courantes (délégations de signatures, différentes instances consultatives, élections, conventions avec les établissements partenaires).
- Prend en charge les relations avec les services centraux et les fournisseurs.
- Assure la gestion logistique de sa direction.
- Le cas échéant, pilote le plan opérationnel de sécurité de sa direction (ACMO, PCA, etc.).
- Contrôle, simplifie et optimise les procédures et circuits administratifs.
- Conduit les dossiers transversaux.

Référentiel des emplois ↗

Sommaire ↗

2. Fiches Emploi Repères

09. Filière Affaires générales

0901. Famille Fonctions d'appuis

090102. Conseiller

Missions

Contribuer à la coordination des réflexions et missions stratégiques et au suivi des orientations définies.

Activités principales

- Assure la coordination des groupes de réflexion définissant les orientations stratégiques.
- Coordonne et suit l'avancement des projets transversaux majeurs pour la direction.
- Participe à l'élaboration et à la mise en place des outils de pilotage de la stratégie.
- Contribue à la préparation et au reporting des comités stratégiques.
- Assure la veille stratégique.
- Contribue à l'évolution des systèmes d'information et des outils d'aides à la décision stratégique.

Référentiel des emplois ↗

Sommaire ↗

2. Fiches Emploi Repères

09. Filière Affaires générales

0901. Famille Fonctions d'appuis

090103. Chargé affaires générales

Missions

Contribuer par des activités administratives polyvalentes à la gestion de dossiers transversaux et/ou à l'organisation d'une structure.

Activités principales

- Suit les affaires générales courantes et le cas échéant gère le budget de sa direction.
- Mène des actions particulières ou ponctuelles, confiées par son responsable.
- Propose une optimisation des procédures et circuits administratifs.
- Assure l'interface avec d'autres entités sur des dossiers transversaux (service achat, service RH....).
- Coordonne la production des dossiers et dans certains cas, l'activité logistique et informatique ainsi que le cadre de vie de la direction.
- Participe au pilotage de l'activité de la direction (tableaux de bords, lettres d'objectifs, reporting réguliers etc.).
- Le cas échéant, suit le plan opérationnel de sécurité de sa direction (ACMO, PCA, etc.).
- Gère des réunions pour le compte de son responsable : élabore l'ordre du jour et les dossiers préparatoires, révise les comptes-rendus et suit la mise en œuvre des actions décidées.
- Peut, le cadre échéant, prendre en compte les activités de communication et de mécénat, avec notamment l'organisation d'intervention (préparation des déplacements, élaboration des discours).

[Référentiel des emplois](#) ↗

[Sommaire](#) ↗

2. Fiches Emploi Repères

09. Filière Affaires générales

0901. Famille Fonctions d'appuis

090104. Secrétaire - Assistant

Missions

Assurer la bonne marche de l'activité d'un responsable hiérarchique et/ou d'une équipe dédiée en matière d'organisation, de logistique et de transmission d'information.

Activités principales

- Assure la diffusion des informations internes et externes, parfois confidentielles, liées au fonctionnement de la structure.
- Assure l'accueil physique et téléphonique des visiteurs internes et externes, transmet et suit les messages.
- Tient à jour le ou les agendas et gère les priorités.
- Rédige des courriers divers.
- Participe le cas échéant à des réunions et rédige les comptes rendus.
- Traite le courrier, la reproduction de document, ainsi que le classement et l'archivage.
- Coordonne l'organisation pratique d'un service ou d'une équipe (gestion des absences, commande des fournitures, ...).
- Organise les réunions, les entretiens et les déplacements (réservations billets, hôtels et locations de véhicules).
- Peut prendre en charge le suivi complet de dossiers et/ou d'événements spécifiques (organisation de séminaires...).
- Crée et/ou gère un plan de classement.
- Gère et suit des budgets.

Référentiel des emplois ↗

Sommaire ↗

2. Fiches Emploi Repères

09. Filière Affaires générales

0902. Famille Logistique

0902. Famille Logistique

0902	Logistique	090201	Responsable achats
		090202	Acheteur
		090203	Rédacteur de marchés
		090204	Chargé des services intérieurs
		090205	Agent des services intérieurs
		090206	Responsable sécurité / sureté
		090207	Chargé sécurité / sureté
		090208	Agent de sécurité / sureté
		090209	Responsable imprimerie / reprographie
		090210	Technicien imprimerie / reprographie
		090211	Responsable immobilier / logistique
		090212	Conducteur d'opérations immobilières
		090214	Responsable technique du bâtiment
		090213	Chargé technique du bâtiment
		090215	Agent technique du bâtiment

Référentiel des emplois ↗

Sommaire ↗

2. Fiches Emploi Repères

09. Filière Affaires générales

0902. Famille Logistique

090201. Responsable achats

Missions

Assurer, par l'établissement des contrats relatifs aux achats de fournitures, prestations de services..., le suivi des relations avec les fournisseurs.

Normaliser les actions dans le domaine des achats transversaux et permettre la mise en œuvre de leviers économiques en faisant jouer la globalisation.

Activités principales

- Assure l'encadrement d'une équipe et garantit son niveau de qualification.
- Elabore le budget de son secteur.
- Définit, met en place, suit et contrôle les règles et procédures applicables à la direction.
- Propose et met en place une politique d'achats au niveau de la direction.
- Met en place la dématérialisation des processus d'achats (procédures de marchés et de commandes).
- Apporte conseil et assistance aux services dans leurs opérations d'achats.
- Assure une veille externe (auprès d'entreprises, auprès des fournisseurs, sur évolution de la réglementation...).
- Met en place des actions de sensibilisation et de communication avec l'ensemble des entités.

Référentiel des emplois ↗

Sommaire ↗

2. Fiches Emploi Repères

09. Filière Affaires générales

0902. Famille Logistique

090202. Acheteur

Missions

Assurer la gestion des familles d'achats dans le respect du cadre de la politique d'achat définie et pour les besoins des branches de l'Etablissement public.

Activités principales

- Met en place les marchés transversaux dans les familles d'achat relevant de son portefeuille.
- Participe à la rédaction des politiques d'achats pour ses familles de prestations.
- Recense les besoins relatifs à ses familles d'achats.
- Assure les relations avec les prestataires.
- Assure le suivi de l'exécution des marchés en cours.
- Propose des traitements correctifs aux dysfonctionnements.
- Met à jour les bases de données permettant le suivi d'activité du pôle.

[Référentiel des emplois](#) ↗

[Sommaire](#) ↗

2. Fiches Emploi Repères

09. Filière Affaires générales

0902. Famille Logistique

090203. Rédacteur marchés

Missions

Assister les services dans la préparation et assurer la mise en place et le suivi des procédures d'appels d'offres.

Activités principales

- Aide les services dans la formalisation de leurs besoins et dans la formulation des spécifications.
- Assure la préparation des dossiers de consultations et rédige les documents contractuels relatifs aux appels d'offre conformément aux réglementations en vigueur.
- Prépare les commissions d'appels d'offres et en assure le secrétariat.
- Veille au suivi et à la conformité de la procédure jusqu'à la notification.
- Elabore les tableaux de bord de suivi de l'activité.
- Assure l'assistance dans la mise à jour des procédures dématérialisées.

Référentiel des emplois ↗

Sommaire ↗

2. Fiches Emploi Repères

09. Filière Affaires générales

0902. Famille Logistique

090204. Chargé des services intérieurs

Missions

Organiser les travaux et la production de l'atelier dont il a la charge.

Organiser le travail des personnes en charge de la gestion du courrier, des envois centralisés, des appareils de reproduction de documents au sein de son entité.

Activités principales

- Anime et coordonne les équipes dont il a la responsabilité.
- Assure la mise en œuvre, le suivi et le contrôle de la production.
- Coordonne l'affectation des travaux et la répartition des charges machines.
- Veille à la conformité de la production (réalisation, délais, devis, livraison...).
- Gère les commandes de consommables et les relations avec les fournisseurs.
- Coordonne la gestion globale du suivi des dossiers.
- Assure le suivi d'activité (tableau de bord).
- Assure le suivi budgétaire des différentes lignes (fournitures, abonnements....).
- Effectue la mise à jour des plans du bâtiment.
- Assure les aménagements qui en résultent.

Référentiel des emplois ↗

Sommaire ↗

2. Fiches Emploi Repères

09. Filière Affaires générales

0902. Famille Logistique

090205. Agent des services intérieurs

Missions

Assurer les activités administratives, techniques et opérationnelles de gestion des équipements des sites.

Activités principales

- Assure les courses régulières et à la demande de transport de personnes, de matériel ou de courrier (conducteurs automobiles et vaguemestre).
- Gère les stocks de fournitures de première nécessité.
- Gère le suivi du tableau de bord et le suivi budgétaire (fournitures, abonnement).
- Gère les réservations de salles de réunion sur un logiciel dédié : enregistre la demande, réserve la salle, informe le client...
- Réceptionne et trie le courrier postalisé et les plis internes, assure les mises sous plis manuelles et le routage.

Référentiel des emplois ↗

Sommaire ↗

2. Fiches Emploi Repères

09. Filière Affaires générales

0902. Famille Logistique

090206. Responsable sécurité / sureté

Missions

Assurer le management des activités opérationnelles, administratives et techniques permettant de protéger les personnes, les biens et les activités contre toute atteinte physique issue des sinistres d'origine interne ou externe, dans le cadre fixé par les textes réglementaires et en fonction des choix stratégiques pris par la direction.

Activités principales

- Assure l'encadrement d'une équipe et garantit son niveau de qualification.
- Elabore le budget de son secteur.
- Fixe ou propose les orientations pour son secteur ou unité, en fonction des objectifs fixés par sa hiérarchie.
- Veille à l'application des mesures et de la réglementation dans son domaine de compétences (sécurité, sûreté, gestion des risques...).
- Assure la mise en œuvre des dispositifs prescrits en cas de période de crise ou d'événements exceptionnels.
- S'assure du bon fonctionnement des moyens techniques (systèmes d'information) dédiés au pilotage des activités (contrôle d'accès, vidéo surveillance, main courante, gestion des assurances....).
- Conseille et propose des axes de développement ou d'amélioration dans son domaine d'expertise.

[Référentiel des emplois](#) ↗

[Sommaire](#) ↗

2. Fiches Emploi Repères

09. Filière Affaires générales

0902. Famille Logistique

090207. Chargé sécurité / sureté

Missions

Faire assurer les activités techniques, administratives et opérationnelles permettant de protéger les personnes, les biens et les activités.

Activités principales

- Vérifie l'application et l'actualisation de l'ensemble des consignes et des procédures de sécurité.
- Veille au maintien à niveau opérationnel des matériels en place au PCS et exploite les données des systèmes.
- Assure le suivi et la gestion des rapports d'intervention.
- Anime et coordonne les équipes internes et/ou externes de sécurité et de sûreté.
- Renseigne et transmet les informations nécessaires à l'élaboration du reporting du secteur (tableau de bord d'activité...).
- Assure l'exploitation technique et les opérations de maintenance de l'ensemble des matériels et des systèmes de sécurité et de sûreté.
- S'assure du respect des consignes d'hygiène et de sécurité sur les chantiers de la CDC.

[Référentiel des emplois](#) ↗

[Sommaire](#) ↗

2. Fiches Emploi Repères

09. Filière Affaires générales

0902. Famille Logistique

090208. Agent de sécurité / sûreté

Missions

Assurer les activités techniques, administratives et opérationnelles permettant de protéger les personnes, les biens et les activités.

Activités principales

- Assure le service opérationnel d'intervention (exploitation et gestion des alarmes, secours à victime, intervention sur sinistre....).
- Vérifie le bon état de fonctionnement des installations techniques de sécurité et de sûreté.
- Surveille les points sensibles (permis de feu, manifestations, contrôle d'accès...).
- Met en sécurité les sites d'exploitation pour les périodes non travaillées.
- Assure les visites périodiques de vérification et de contrôle des installations.
- Assure le suivi des modifications et des dépannages.
- Enregistre ses interventions sur un système dédié.

[Référentiel des emplois](#) ↗

[Sommaire](#) ↗

2. Fiches Emploi Repères

09. Filière Affaires générales

0902. Famille Logistique

090209. Responsable imprimerie / reprographie

Missions

Concevoir et faire élaborer des produits imprimés pour les besoins des services.

Activités principales

- Assure l'encadrement d'une équipe et en garantit son niveau de qualification.
- Elabore le budget de son secteur.
- Prend en compte la demande du client interne et/ou externe dans la conception et l'élaboration du produit à partir des éléments fournis.
- Définit le produit (maquette, prototype...).
- Lance le produit en fabrication auprès des techniciens.
- Vérifie la conformité du produit par rapport à la maquette ou prototype.
- Adapte les activités aux évolutions des demandes des clients et/ou des technologies.

Référentiel des emplois ↗

Sommaire ↗

2. Fiches Emploi Repères

09. Filière Affaires générales

0902. Famille Logistique

090210. Technicien imprimerie / reprographie

Missions

Assurer les travaux d'impression, de reprographie et de façonnage des documents imprimés pour les services.

Activités principales

- Effectue le flashage, l'impression, la reprographie ou le façonnage des documents imprimés selon le planning défini par le responsable.
- Conseille le client interne ou externe dans la conception et l'élaboration du produit.
- Veille à ce que sa production soit conforme à la commande et effectue des tests de contrôle.
- Gère les stocks de fournitures et de consommables nécessaires à son activité.
- Veille au bon fonctionnement des machines qu'il utilise.
- Fait remonter les dysfonctionnements auprès de son responsable.

Référentiel des emplois 

Sommaire 

2. Fiches Emploi Repères

09. Filière Affaires générales

0902. Famille Logistique

090211. Responsable immobilier / logistique

Missions

Assurer le pilotage de la gestion du parc immobilier d'exploitation dans le cadre de la politique arrêtée par la Direction Générale, en matière d'implantation des services de la direction.

Activités principales

- Assure l'encadrement d'une équipe et garantit son niveau de qualification.
- Elabore le budget de son secteur.
- Assure la gestion de l'ensemble du processus lié à la valorisation du patrimoine immobilier conformément aux directives définies.
- Conçoit les appels d'offres, le cas échéant, en relation avec des prestataires externes.
- Pilote la réalisation des travaux de rénovation, d'aménagement ou de construction qui en résultent.
- Veille au respect des délais, des budgets et des contraintes administratives et techniques.
- S'assure du respect des normes de sécurité.

Référentiel des emplois ↗

Sommaire ↗

2. Fiches Emploi Repères

09. Filière Affaires générales

0902. Famille Logistique

090212. Conducteur d'opérations immobilières

Missions

Assurer la maîtrise d'ouvrage des opérations de réhabilitation, de rénovation, d'entretien ou de maintenance du patrimoine immobilier d'exploitation de la direction ou du parc des installations techniques.

Activités principales

- Coordonne, définit, contrôle et suit les interventions des sociétés prestataires, en relation avec les utilisateurs et les services opérationnels (sécurité, services...).
- S'assure que les prestations sont exécutées conformément aux clauses des contrats et du programme défini.
- Diagnostique les dysfonctionnements, définit et propose au responsable d'unité les solutions d'amélioration.
- Dans son domaine de compétence, apporte les conseils techniques, administratifs, financiers et juridiques nécessaires aux prises de décision.
- Assure le reporting et la communication sur les projets dont il est chargé.

[Référentiel des emplois](#) ↗

[Sommaire](#) ↗

2. Fiches Emploi Repères

09. Filière Affaires générales

0902. Famille Logistique

090214. Responsable technique du bâtiment

Missions

Assurer la maintenance et la préservation du patrimoine immobilier et mobilier dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité prévues par la réglementation et dans les conditions de confort fixées par la Direction Générale.

Activités principales

- Assure l'encadrement d'une équipe et garantit son niveau de qualification.
- Elabore le budget de son secteur.
- Identifie, définit et contractualise les besoins avec le propriétaire en termes d'opportunité et de faisabilité.
- Etablit la programmation des opérations : élabore le programme quantitatif et qualitatif, établit les premières estimations et les plannings prévisionnels de réalisation, définit le montage des opérations.
- Veille à l'application des mesures et de la réglementation dans son domaine de compétences.
- Assure l'ordonnancement, le pilotage, la coordination et la planification des interventions avec des prestataires.
- Rédige les cahiers des charges techniques définissant le programme des prestations intellectuelles (mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage, maîtrise d'œuvre...) et rédige les rapports de présentation des marchés.
- Dans ses domaines de compétences, apporte au maître d'ouvrage les conseils techniques, administratifs, financiers et juridiques nécessaires aux prises de décision depuis les réflexions préliminaires jusqu'à la mise en œuvre des solutions.
- Fait respecter les normes et la réglementation, l'hygiène et la sécurité sur les chantiers.
- Assure la gestion financière des opérations et des marchés.
- Assure la communication sur les opérations (comité d'engagement de projets, de direction, auprès des utilisateurs...).
- Conseille et propose des axes de développement ou d'amélioration dans son domaine d'expertise.

Référentiel des emplois 

Sommaire 

2. Fiches Emploi Repères

09. Filière Affaires générales

0902. Famille Logistique

090213. Chargé technique du bâtiment

Missions

Assurer la maîtrise d'ouvrage des opérations de réhabilitation, de rénovation, d'entretien ou de maintenance du patrimoine immobilier d'exploitation de la direction ou du parc des installations techniques.

Activités principales

- Assure, pour les opérations immobilières, les travaux d'entretien ou les installations techniques.
- Coordonne, définit, contrôle et suit les interventions des sociétés prestataires, en relation avec les utilisateurs et les services opérationnels (sécurité, services...).
- S'assure que les prestations sont exécutées conformément aux clauses des contrats et du programme défini.
- Diagnostique les dysfonctionnements, définit et propose au responsable d'unité les solutions d'amélioration.
- Dans son domaine de compétence, apporte les conseils techniques, administratifs, financiers et juridiques nécessaires aux prises de décision.
- Assure le reporting et la communication sur les projets dont il est chargé.

Référentiel des emplois ↗

Sommaire ↗

2. Fiches Emploi Repères

09. Filière Affaires générales

0902. Famille Logistique

090215. Agent technique du bâtiment

Missions

Assurer les activités techniques et opérationnelles de réparations et d'entretien courant des équipements des sites.

Activités principales

- Assure les travaux nécessaires à l'entretien du patrimoine de la direction.
- Réalise les missions d'aménagement / déménagement des locaux.
- Effectue la fabrication, les dépannages, la réparation ou l'entretien des équipements et du matériel ou des espaces verts en fonction du planning d'intervention défini.

Référentiel des emplois 

Sommaire 

2. Fiches Emploi Repères

10.

Filière Juridique

1001.

Famille Juridique

10. Filière Juridique

10	Juridique	1001	Juridique	100101	Responsable juridique
				100102	Juriste
				100103	Fiscaliste
				100104	Assistant juridique

1001. Famille Juridique

Référentiel des emplois	↗
Sommaire	↗

2. Fiches Emploi Repères

10. Filière Juridique

1001. Famille Juridique

100101. Responsable juridique

Missions

Coordonner et assurer le traitement et la supervision des affaires juridiques qui se présentent au sein de son entité.

Assurer pour le compte de clients internes des missions de conseil et d'expertise juridiques.

Activités principales

- Assure le pilotage de son équipe et garantit son niveau de qualification.
- Elabore le cas échéant le budget de son secteur.
- Pilote études, conseils et expertises dans les domaines du droit relevant de son périmètre de compétence : droit des affaires, droit bancaire et financier, droit fiscal, droit public (notamment droit administratif et constitutionnel, droit de la fonction publique, droit des marchés publics, droit public économique ...), droit immobilier, droit social, droit de la sécurité sociale, droit communautaire, droit des contrats, droit des sociétés et des associations, droit des nouvelles technologies et droit des marques....
- Garantit la sécurité juridique des opérations, de la Gouvernance et la maîtrise des risques.
- Peut assurer la gestion de dossiers contentieux.
- Valide les contrats et conventions rédigés par son équipe.
- Veille spécialement aux affaires les plus complexes et/ou induisant les plus grands risques.
- Représente le service juridique aux comités d'engagement de sa direction ou auxquels elle participe.
- S'assure du respect des délais nécessaires tant en terme de conseil aux services, qu'en matière contentieuse.
- Pilote l'intervention des cabinets d'avocats.
- Travaille en étroite collaboration avec le service juridique et fiscal du Groupe dans des domaines identifiés.

Référentiel des emplois 

Sommaire 

2. Fiches Emploi Repères

10. Filière Juridique

1001. Famille Juridique

100102. Juriste

Missions

Assurer pour le compte de clients internes des missions de conseil et d'expertise juridiques.

Activités principales

- Assure études, conseils et expertises dans les domaines du droit relevant de son périmètre de compétence : droit des affaires, droit bancaire et financier, droit public (notamment droit administratif et constitutionnel, droit de la fonction publique, droit des marchés publics, droit public économique ...), droit immobilier, droit social, droit de la sécurité sociale, droit communautaire, droit des contrats, droit des sociétés et des associations, droit des nouvelles technologies et droit des marques....
- Analyse les risques juridiques et assiste les services opérationnels ou les fonctions support.
- Assure une veille juridique et diffuse de l'information.
- Rédige, valide et fait évoluer les contrats et conventions à intervenir entre la direction métier et ses clients ou fournisseurs.
- Participe aux comités d'engagement de sa direction ou à ceux auxquels elle est associée.
- Participe à l'établissement de rapports relatifs à l'activité de l'unité.
- Traite les litiges, et peut gérer un portefeuille de dossiers contentieux.
- Le cas échéant, pilote l'intervention des cabinets d'avocats.

Référentiel des emplois 

Sommaire 

2. Fiches Emploi Repères

10. Filière Juridique

1001. Famille Juridique

100103. Fiscaliste

Missions

Mettre en place et animer, en concertation avec les services fiscaux des filiales, la fonction de pilotage fiscal du Groupe.

Activités principales

- Assure études, conseils et expertises en droit fiscal.
- Participe à la définition et à la mise en place des procédures fiscales liées aux différentes activités de la Caisse des Dépôts ainsi qu'à certaines procédures comptables.
- Traite les contentieux en matière fiscale.
- Détermine la contribution représentative de l'impôt sur les sociétés (CRIS) et établit les différentes déclarations fiscales de l'Etablissement public.
- Participe à l'établissement des impôts à titre prévisionnel et définitif ainsi qu'à celui de toutes taxes et contributions dont l'Etablissement est redevable.
- Peut assurer l'interface avec l'administration fiscale et des autorités financières.

Référentiel des emplois 

Sommaire 

2. Fiches Emploi Repères

10. Filière Juridique

1001. Famille Juridique

100104. Assistant juridique

Missions

Assister le responsable juridique et/ou l'équipe juridique dans l'instruction et le suivi des affaires juridiques, en lien avec les services opérationnels demandeurs et la direction juridique centrale.

Activités principales

- Prépare les documents juridiques.
- Participe aux différentes phases des procédures administratives et d'instruction des dossiers juridiques.
- Gère le cas échéant la documentation juridique et effectuer des recherches documentaires.
- Contribue à la veille concernant l'actualité juridique et l'évolution de la réglementation.
- Fournit occasionnellement, et sous le contrôle d'un juriste, des informations et des conseils juridiques.

Référentiel des emplois 

Sommaire 

2. Fiches Emploi Repères

11. Filière Communication

1101. Famille Communication interne / externe

11. Filière Communication

11	Communication	1101	Communication interne / externe	110101	Responsable de communication
				110102	Chargé de communication
				110103	Assistant de communication
				110104	Rédacteur
				110105	Concepteur web
				110106	Graphiste / Maquettiste
				110107	Photographe
		1102	Relations extérieures	110201	Attaché de presse
				110202	Chargé de veille presse
				110203	Chargé de relations institutionnelles
				110204	Chargé de mécénat
		1103	Gestion de l'information	110301	Responsable Information / Documentation
				110302	Documentaliste / Archiviste / Bibliothécaire

1101. Famille Communication interne / externe

1101	Communication interne / externe	110101	Responsable de communication
		110102	Chargé de communication
		110103	Assistant de communication
		110104	Rédacteur
		110105	Concepteur web
		110106	Graphiste / Maquettiste
		110107	Photographe

Référentiel des emplois ↗

Sommaire ↗

2. Fiches Emploi Repères

11. Filière Communication

1101. Famille Communication interne / externe

110101. Responsable de communication

Missions

Collaborer à l'élaboration et la mise en œuvre de la politique de communication afin de contribuer à la promotion de l'image de la CDC.

Elaborer et mettre en œuvre le plan de communication externe de la direction. Coordonner la mise en œuvre d'une politique de communication institutionnelle.

Activités principales

- Assure l'encadrement de son équipe et garantit son niveau de qualification.
- Elabore le budget de son secteur.
- Contribue à la définition de la politique de communication en liaison avec les dirigeants opérationnels de la structure.
- Supervise la mise en œuvre de la politique de communication.
- Conçoit et met en place des actions de communication, vecteurs de la notoriété et de l'image de l'établissement vers l'intérieur ou l'extérieur : rapport annuel, séminaires, kit de présentation, site internet et intranet, plaquettes produits, mais aussi relations avec la presse, relations publiques et publicité.
- Conseille les autres départements de la structure en matière de communication.
- Elabore et organise des manifestations pour les clients.

Référentiel des emplois ↗

Sommaire ↗

2. Fiches Emploi Repères

11. Filière Communication

1101. Famille Communication interne / externe

110102. Chargé de communication

Missions

Contribuer à la mise en œuvre de la politique de communication.

Elaborer et mettre en œuvre le plan de communication interne de la direction.

Activités principales

- Met en œuvre la politique de communication.
- Contribue à la définition du plan de communication et met en œuvre les actions découlant de celui-ci.
- Assure le pilotage et la réalisation des événements de communication.
- Identifie les besoins en communication des responsables opérationnels.
- Réalise et développe des outils de communication (brochures, lettres d'information, sites intranet, etc.).
- Assure une veille technologique et propose des développements technologiques.
- Assure les commandes et le suivi technique des travaux d'impression de la direction.
- Peut animer un site intranet (mise à jour de la documentation, actualité de la direction et de ses projets).

[Référentiel des emplois](#) ↗

[Sommaire](#) ↗

2. Fiches Emploi Repères

11. Filière Communication

1101. Famille Communication interne / externe

110103. Assistant de communication

Missions

Contribuer à la réalisation des documents et/ou des actions de communication.

Activités principales

- Participe à la rédaction et à la réalisation de documents de communication.
- Assure des recherches documentaires ou iconographiques.
- Participe à l'organisation et à la mise en place des événements visant à promouvoir la structure et ses produits.
- Assure la gestion administrative et logistique. Participe au développement des outils de communication appropriés.
- Organise avec des chargés de communication des événements visant à promouvoir la structure et ses produits.
- Participe à l'identification des besoins des responsables opérationnels.
- Concevoir et rédiger des documents commerciaux et imprimés clients.

Référentiel des emplois ↗

Sommaire ↗

2. Fiches Emploi Repères

11. Filière Communication

1101. Famille Communication interne / externe

110104. Rédacteur

Missions

Communiquer en interne, auprès des collaborateurs, sur l'activité de la CDC, afin de fédérer et motiver le personnel autour de la vie de la structure, et/ou communiquer à l'externe, des informations stratégiques, en vue de créer ou renforcer les liens avec ses partenaires.

Activités principales

- Rédige des articles à des fins d'information du public sur la base d'un travail de veille, d'enquête, d'interviews, de suivi de conférences de presse et colloques, etc.
- Collabore aux publications internes et/ou externes.
- Participe étroitement à l'élaboration des sommaires et au choix des angles des sujets, à partir d'un suivi de l'actualité et de contacts permanents auprès d'interlocuteurs qualifiés
- Conçoit et rédige les articles et dossiers sur tout type de sujet intéressant l'entreprise, son environnement ou la cible spécifique de la publication.
- Participe à la réalisation du journal, y compris sa mise en ligne dans le cas d'une publication web.
- Apporte toutes les modifications utiles à la qualité rédactionnelle des articles et à la cohérence d'ensemble de la publication.
- Le cas échéant, pilote la production de prestataires extérieurs contribuant au contenu de la publication.

Référentiel des emplois ↗

Sommaire ↗

2. Fiches Emploi Repères

11. Filière Communication

1101. Famille Communication interne / externe

110105. Concepteur web

Missions

Concevoir, réaliser, gérer et faire évoluer des sites ou des services sur Intranet et Extranet.

Activités principales

- Définir l'architecture du site et son arborescence, à partir de l'expression d'un besoin et d'une étude de faisabilité technique réalisée par des services informatiques.
- Définir l'ergonomie des sites intranet et extranet.
- Assister les coordinateurs de l'intranet dans le contenu des rubriques et services pertinents au regard des objectifs définis et aux attentes des utilisateurs.
- Contribuer à l'évolution de la charte graphique du web.
- Veiller et assister le coordinateur sur l'actualisation, l'animation et le renouvellement du site.
- Référencer le site dans les annuaires et assumer le suivi de son référencement par les moteurs de recherche.
- Gérer le développement du trafic et l'analyser, en faire le reporting auprès de la direction.
- Développer de nouvelles fonctionnalités.

[Référentiel des emplois](#) ↗

[Sommaire](#) ↗

2. Fiches Emploi Repères

11. Filière Communication

1101. Famille Communication interne / externe

110106. Graphiste / Maquettiste

Missions

Réaliser la conception graphique des documents et supports de communication de la direction.

Activités principales

- Conçoit et réalise la présentation et l'illustration des supports de communication en cohérence avec la charte graphique de la direction.
- Assure la conception et la réalisation de travaux d'édition.
- Assure la création de logos et des normes graphiques des directions.
- Utilise l'ensemble des outils de PAO nécessaire à la réalisation des supports de communication.
- Conseille les directions dans la création de leurs supports.

Référentiel des emplois ↗

Sommaire ↗

2. Fiches Emploi Repères

11. Filière Communication

1101. Famille Communication interne / externe

110107. Photographe

Missions

Assurer la production photographique propre à valoriser l'image de la CDC.

Activités principales

- Assure la couverture photographique des événements internes ou externes de la CDC et du Groupe.
- Effectue le suivi photographique des déplacements régionaux et internationaux du directeur général.
- Réalise des reportages photographiques pour les magazines et publications du Groupe.
- Assure l'enrichissement du contenu iconographique de la photothèque de la CDC.

Référentiel des emplois ↗

Sommaire ↗

2. Fiches Emploi Repères

11. Filière Communication

1102. Famille Relations extérieures

1102. Famille Relations extérieures

1102	Relations extérieures	110201	Attaché de presse
		110202	Chargé de veille presse
		110203	Chargé de relations institutionnelles
		110204	Chargé de mécénat

Référentiel des emplois	↗
Sommaire	↗

2. Fiches Emploi Repères

11. Filière Communication

1102. Famille Relations extérieures

110201. Attaché de presse

Missions

Assurer la gestion et la diffusion de l'information aux médias et organismes de presse.

Activités principales

- Assure l'organisation d'évènements à destination des médias et de la presse, servant la communication de la Caisse des dépôts.
- Rédige des dossiers de presse pour promouvoir la Caisse des dépôts.
- Gère les contacts avec les médias : rencontre avec des journalistes, revue de presse, contrôle des informations diffusées.
- Analyse le comportement des médias à l'égard de la direction.
- Gère les informations ou situations sensibles, suit le traitement dans les médias et met en œuvre les plans médias nécessaires.

Référentiel des emplois 

Sommaire 

2. Fiches Emploi Repères

11. Filière Communication

1102. Famille Relations extérieures

110202. Chargé de veille presse

Missions

Assurer la veille stratégique sur les médias et la production de la revue de presse pour le Groupe.

Activités principales

- Assure la veille sur l'ensemble des médias et suit la revue de presse numérique.
- Analyse les dépêches des agences de presse et les informations web des grands médias nationaux et régionaux.
- Rédige les synthèses des informations à diffuser aux entités.
- Conçoit et exploite les indicateurs de suivi de l'image du Groupe dans la presse et analyse les retombées dans la presse des actions de communication menées.
- Contribue à la rédaction de communiqués, d'articles et de dossiers de presse ainsi qu'au suivi des relations avec les journalistes.
- Participe à la définition et aux évolutions des outils et moyens de veille presse.
- Pilote et suit les relations avec les différents prestataires externes.

[Référentiel des emplois](#) ↗

[Sommaire](#) ↗

2. Fiches Emploi Repères

11. Filière Communication

1102. Famille Relations extérieures

110203. Chargé de relations institutionnelles

Missions

Assurer la communication stratégique à destination du monde parlementaire et des élus.

Coordonne l'ensemble des relations entre sa direction et son environnement socio-économique.

Renforcer la capacité d'influence au sein du Parlement et des institutionnels.

Développer les fonctions de veille et de lobbying de sa direction.

Activités principales

- Assure les fonctions de veille dans le domaine financier, économique et social pour l'ensemble des activités de sa direction.
- Met en œuvre et pilote les partenariats stratégiques avec les acteurs de son domaine.
- Conçoit et met en œuvre tout moyen, actions, réseau de communication visant à faciliter les relations entre sa direction et son environnement.
- Anime le réseau des correspondants interne ou externe au Groupe sur son champ d'intervention.
- Anime et coordonne l'ensemble des études et activités prospectives de la direction.
- Contribue aux actions de lobbying des membres de son comité de direction et assure la préparation, la planification et le suivi de ces actions.
- Participe à la réalisation d'une cartographie des acteurs et pouvoirs publics permettant l'identification et la consolidation des liens avec la CDC.

Dans certains cas, peut être spécialisé dans les relations avec le Parlement :

- Assure la veille parlementaire et diffuse des synthèses des travaux aux différents acteurs du Groupe.
- Participe à l'organisation des manifestations à destination des élus et des assistants parlementaires.
- Assure la préparation des documents et de la logistique des rencontres parlementaires des dirigeants et des experts de la CDC.
- Actualise les fichiers des élus et assure la gestion de la diffusion des documents à destination des parlementaires et des élus.

Référentiel des emplois ↗

Sommaire ↗

2. Fiches Emploi Repères

11. Filière Communication

1102. Famille Relations extérieures

110204. Chargé de mécénat

Missions

Contribuer à la réalisation des actions illustrant les valeurs éthiques de la CDC.

Activités principales

- Anime une des thématiques du mécénat.
- Reçoit et recherche les propositions de projets, les instruits puis les propose au responsable mécénat.
- Assure le montage des dossiers administratifs et budgétaire.
- En relation avec les partenaires, veille à la conformité des projets mis en œuvre avec les orientations définies.
- S'assure du respect de l'image de la CDC.

Référentiel des emplois 

Sommaire 

2. Fiches Emploi Repères

11. Filière Communication

1103. Famille Gestion de l'information

1103. Famille Gestion de l'information

1103	Gestion de l'information	110301	Responsable Information / Documentation
		110302	Documentaliste / Archiviste / Bibliothécaire

Référentiel des emplois	↗
Sommaire	↗

2. Fiches Emploi Repères

11. Filière Communication

1103. Famille Gestion de l'information

110301. Responsable Information / Documentation

Missions

S'assurer de la mise à disposition des utilisateurs les documents ou données répondant à leurs besoins d'information.

Assurer la constitution et la maintenance d'un fonds documentaire et des outils de recherche adaptés.

Activités principales

- Assure l'encadrement d'une équipe et en garantit son niveau de qualification.
- Elabore le budget de son secteur.
- Participe à la définition des orientations stratégiques de la structure en matière d'information.
- Identifie les besoins en information avec les utilisateurs ; développe une gamme de produits et de prestations y répondant.
- Assure une veille en matière d'information.
- Est garant de la disponibilité, de la qualité des informations et améliore les services du centre de documentation.
- Collabore avec les fournisseurs dans le cadre du développement de nouveaux produits/services.
- Effectue des recherches d'informations.

[Référentiel des emplois](#) ↗

[Sommaire](#) ↗

2. Fiches Emploi Repères

11. Filière Communication

1103. Famille Gestion de l'information

110302. Documentaliste / Archiviste / Bibliothécaire

Missions

Effectuer des recherches d'information pour le compte d'utilisateurs internes et externes à la structure.

Conseiller les utilisateurs sur les sources d'informations appropriées.

Activités principales

- Effectue des recherches d'information sur demande des utilisateurs finaux à partir des bases de données d'information.
- Conseille les utilisateurs sur les sources d'informations appropriées.
- Gère le fonds documentaire.
- Elabore des produits d'information.
- Contribue à l'amélioration des prestations.
- Assiste le responsable de documentation dans la sélection et l'évaluation de nouveaux produits.
- Assure la promotion du service auprès des utilisateurs finaux.

Référentiel des emplois 

Sommaire 

2. Fiches Emploi Repères

12. Filière Ressources humaines

1201. Famille Condition de travail et hygiène

12. Filière Ressources humaines

12	Ressources humaines	1201	Condition de travail et hygiène	120101	Médecin
				120102	Infirmier
				120103	Responsable service social
				120104	Assistant social
		1202	Relations sociales	120201	Responsable des relations sociales
				120202	Chargé des relations sociales
		1203	Développement ressources humaines	120301	Responsable des ressources humaines
				120302	Responsable de développement RH
				120303	Chargé études et/ou de projets ressources humaines
				120304	Chargé recrutement / mobilité
				120305	Chargé emploi / formation
				120306	Gestionnaire formation
				120307	Gestionnaire ressources humaines
		1204	Gestion de la paye et des opérations administratives	120401	Responsable de gestion administrative / paye
				120402	Chargé de gestion administrative / paye
				120403	Gestionnaire de la paye
				120404	Gestionnaire administratif RH

1201. Famille Condition de travail et hygiène

1201	Condition de travail et hygiène	120101	Médecin
		120102	Infirmier
		120103	Responsable service social
		120104	Assistant social

Référentiel des emplois ↗

Sommaire ↗

2. Fiches Emploi Repères

12. Filière Ressources humaines

1201. Famille Condition de travail et hygiène

120101. Médecin

Missions

Veiller à la santé au travail des collaborateurs CDC.

Assurer leur suivi médical, être le conseiller de l'employeur, des salariés et des représentants du personnel en matière d'hygiène, de sécurité et conditions de travail.

Activités principales

- Participe à la définition et à la mise en œuvre de la politique de sécurité, de conditions de travail et prévention des risques.
- Informe et conseille le personnel et l'administration sur l'environnement sanitaire et les conditions de travail.
- Assure la surveillance médicale du personnel à travers la mise en œuvre d'actions en milieu professionnel et de visites médicales.
- Assure le lien avec des instances externes : comité médical, commission de réforme...

[Référentiel des emplois](#) ↗

[Sommaire](#) ↗

2. Fiches Emploi Repères

12. Filière Ressources humaines

1201. Famille Condition de travail et hygiène

120102. Infirmier

Missions

Assurer les soins d'urgence et les soins infirmiers.

Assister le médecin du travail lors des consultations.

Pratiquer les examens complémentaires.

Avoir un rôle préventif en matière d'hygiène et de conditions de travail.

Activités principales

- Participe et met en œuvre une politique d'éducation à la santé.
- Organise et anime des sessions de formation.
- Dispense les soins infirmiers relevant de sa responsabilité.
- Assure le secrétariat médical (accueil téléphonique et des patients, gestion des convocations et du matériel médical, saisie des dossiers des patients).

Référentiel des emplois ↗

Sommaire ↗

2. Fiches Emploi Repères

12. Filière Ressources humaines

1201. Famille Condition de travail et hygiène

120103. Responsable service social

Missions

Participer au développement de la politique d'action sociale en faveur du personnel.

Participer à la définition des objectifs et des moyens du service social en organisant, contrôlant et coordonnant les activités de ce service.

Activités principales

- Assure l'encadrement d'une équipe et en garantit son niveau de qualification.
- Elabore le budget de son secteur.
- Collabore à la conception de la politique d'action sociale et détermine les objectifs du service social.
- Coordonne les actions de l'équipe d'assistants sociaux en contrôlant la mise en application, sur le terrain, de la politique définie.
- Développe un travail en réseau et la mise en place de projets communs avec les interlocuteurs internes et externes (la DRH, la médecine du travail, les représentants du personnel, les administrations, les organismes de l'action sociale...).
- Assure un rôle de veille et d'alerte sur les risques psychosociaux remontés par son équipe.
- Développe les actions de communication du service et intervient dans des forums, réunions... sur des sujets préoccupants l'entreprise.
- Réalise le rapport annuel du service social, en collaboration avec les assistants sociaux.

Référentiel des emplois ↗

Sommaire ↗

2. Fiches Emploi Repères

12. Filière Ressources humaines

1201. Famille Condition de travail et hygiène

120104. Assistant social

Missions

Assurer une prestation d'accompagnement social, individualisé ou collectif, auprès du personnel, dans le respect de la déontologie et du secret professionnel.

Assurer un rôle d'information, d'orientation et d'alerte dans le champ de l'action sociale.

Contribuer à améliorer les conditions de vie au travail, en recherchant un équilibre entre intérêt du personnel et de l'entreprise.

Mettre en œuvre le projet du service social sur le périmètre concerné.

Activités principales

- Accueil, écoute, informe et conseille le personnel, en instaurant des relations de confiance.
- Evalue les situations individuelles et collectives et leurs impacts sur la personne à titre personnel et professionnel ainsi que sur l'entreprise.
- Détermine et met en œuvre un plan d'aide à court, moyen ou long terme tenant compte des aspirations et obligations personnelles et des exigences de l'entreprise.
- Met en place des dispositifs d'aide sociale susceptibles de résoudre les problématiques diverses d'ordre social, administratif, socio-économique, rencontrées par les personnes.
- Accompagne les personnes les plus fragilisées pour faciliter leur processus d'intégration sociale.
- Assure la liaison avec l'ensemble des acteurs concernés à l'intérieur de l'entreprise (la DRH, la médecine du travail, les représentants du personnel...) et à l'extérieur (les administrations, les organismes de l'action sociale...).
- Participe à la veille, à la prévention et à l'information dans les domaines de la santé, la vie familiale et relationnelle, la vie au travail, le logement et le budget.
- Intervient dans des forums, réunions... sur des sujets préoccupants l'entreprise.

Référentiel des emplois 

Sommaire 

2. Fiches Emploi Repères

12. Filière Ressources humaines

1202. Famille Relations sociales

1202. Famille Relations sociales

1202	Relations sociales	120201	Responsable des relations sociales
		120202	Chargé des relations sociales

Référentiel des emplois	↗
Sommaire	↗

2. Fiches Emploi Repères

12. Filière Ressources humaines

1202. Famille Relations sociales

120201. Responsable des relations sociales

Missions

Mettre en œuvre la politique de gestion des relations sociales.

Activités principales

- Assure l’encadrement d’une équipe et garantit son niveau de compétence.
- Elabore le budget de son secteur.
- Anime et pilote les relations sociales.
- Elabore la stratégie de négociation et de communication vis-à-vis des organisations syndicales.
- Pilote les négociations avec les organisations syndicales.
- Anime et/ou participe aux différentes réunions avec les instances représentatives du personnel.
- Propose des solutions adaptées à la prévention et résolution de conflits.
- Conseille les comités de direction et les services RH sur le plan des relations sociales.
- Veille à la coordination de l’information en matière de relations sociales et relaye la communication institutionnelle.

Référentiel des emplois ↗

Sommaire ↗

2. Fiches Emploi Repères

12. Filière Ressources humaines

1202. Famille Relations sociales

120202. Chargé des relations sociales

Missions

Assister le responsable dans la gestion des relations sociales.

Participe à la mise en œuvre et au développement des relations sociales avec les partenaires sociaux.

Activités principales

- Assure l'application des directives et dispositions réglementaires communes et spécifiques en matière de relations sociales.
- Contribue à la gestion des relations avec les instances représentatives du personnel.
- Organise et participe aux différentes réunions avec les instances représentatives du personnel et rédige les comptes rendus.
- Rédige les accords d'entreprise et assure leur enregistrement auprès de l'administration.
- Organise et pilote les élections professionnelles.
- Assure l'interface entre les organisations syndicales et les services internes.
- Assure la gestion administrative des permanents syndicaux.
- Assure une veille sociale interne et externe.

[Référentiel des emplois](#) ↗

[Sommaire](#) ↗

2. Fiches Emploi Repères

12. Filière Ressources humaines

1203. Famille Développement ressources humaines

1203. Famille Développement ressources humaines

1203	Développement ressources humaines	120301	Responsable des ressources humaines
		120302	Responsable de développement RH
		120303	Chargé études et/ou de projets ressources humaines
		120304	Chargé recrutement / mobilité
		120305	Chargé emploi / formation
		120306	Gestionnaire formation
		120307	Gestionnaire ressources humaines

Référentiel des emplois	↗
Sommaire	↗

2. Fiches Emploi Repères

12. Filière Ressources humaines

1203. Famille Développement ressources humaines

120301. Responsable des ressources humaines

Missions

Relayer la politique de gestion des ressources humaines de la direction.

Participer au pilotage de sa structure en définissant une politique de gestion des ressources humaines personnalisée.

Mettre en œuvre les démarches nécessaires à l'optimisation et l'adaptation des ressources humaines aux besoins de la structure.

Activités principales

- Assure l'encadrement d'une équipe et garantit son niveau de compétence.
- Elabore le budget de son secteur.
- En lien avec la direction des ressources humaines fédérale, définit et met en œuvre les plans d'actions en matière de formation, gestion administrative et statutaire, emploi, mobilité et recrutement.
- Conseille les responsables opérationnels en matière de gestion des ressources humaines.
- Veille à l'application de la réglementation sociale et au respect des conditions de travail.
- Anime et pilote les relations sociales au sein de sa structure.
- Assure le cas échéant la gestion individuelle des collaborateurs de sa direction.
- Veille à la coordination de l'information RH à destination des collaborateurs de sa direction et relaye la communication RH institutionnelle.
- Participe à l'élaboration de la stratégie de sa direction.

Référentiel des emplois ↗

Sommaire ↗

2. Fiches Emploi Repères

12. Filière Ressources humaines

1203. Famille Développement ressources humaines

120302. Responsable de développement RH

Missions

Mettre en œuvre dans son domaine la politique de gestion des ressources humaines de la direction.

Mettre en œuvre les démarches nécessaires à l'optimisation et l'adaptation des ressources humaines aux besoins de la structure.

Activités principales

- En lien avec la direction des ressources humaines fédérale, définit et met en œuvre sur son périmètre de responsabilité, les plans d'action de développement RH.
- Encadre le cas échéant, une équipe.
- Conseille, sur son domaine, les responsables opérationnels en matière de gestion des ressources humaines.
- Peut être amené à assurer la gestion individuelle des collaborateurs.
- Veille à l'application des réglementations en vigueur.
- Contribue à la communication transversale RH, en assurant notamment un reporting régulier sur ses activités.
- Conduit ou participe aux projets transversaux de développement RH.

Référentiel des emplois ↗

Sommaire ↗

2. Fiches Emploi Repères

12. Filière Ressources humaines

1203. Famille Développement ressources humaines

120303. Chargé d'études et/ou de projets ressources humaines

Missions

Participer à la mise en œuvre de la politique de gestion des ressources humaines, en conduisant des études qualitatives et quantitatives et/ou des projets pour un ou plusieurs secteurs d'activité RH : masse salariale et rémunération, formation, effectifs, GPEC, bilan social.

Activités principales

- Conduit et/ou participe à des études et/ou des projets spécifiques à son périmètre d'activité ou transversaux RH.
- Apporte son expertise et traite des demandes ponctuelles sur des projets et/ou des dossiers spécifiques.
- Participe à l'élaboration et à l'évolution des outils de gestion, de reporting et de prévision en matière de gestion des ressources humaines.
- Réalise des simulations d'impacts micro et macro des mesures RH.
- Rédige des rapports et restitue des résultats sous des formes diverses auprès de différentes instances.
- Assure des activités de production statistique RH.
- Assure une veille sur son domaine d'expertise.
- Contribue à la communication interne et transversale RH.

[Référentiel des emplois](#) ↗

[Sommaire](#) ↗

2. Fiches Emploi Repères

12. Filière Ressources humaines

1203. Famille Développement ressources humaines

120304. Chargé recrutement / mobilité

Missions

Participer à la mise en œuvre de la politique de gestion et de développement des ressources humaines dans le domaine du recrutement, de la mobilité et de la gestion de carrière des personnels.

Activités principales

- Participe au recueil et à l'analyse des besoins prévisionnels en effectifs et en compétences en relation avec les finalités de la direction et les besoins des services.
- Contribue à la définition et à la mise en œuvre :
 - du plan de recrutement, en cohérence avec la politique fédérale.
 - de la gestion des carrières et de la mobilité des personnels.
- Conduit des entretiens de recrutement, de mobilité, d'orientation professionnelle.
- Conseille et assiste les responsables hiérarchiques, dans le cadre des processus de recrutement et de mobilité,
- Accompagne les personnels dans leurs réflexions afin d'identifier des pistes d'évolution professionnelle et d'établir des plans d'actions pour réaliser les projets définis.
- Participe à des réunions inter directions d'échanges sur les dossiers RH (comité mobilité, comité recrutement...).
- Participe à des projets RH transversaux (GPEC, refonte de processus RH, SI RH...).
- Relaye la communication interne RH, sur son domaine d'activité.

[Référentiel des emplois](#) ↗

[Sommaire](#) ↗

2. Fiches Emploi Repères

12. Filière Ressources humaines

1203. Famille Développement ressources humaines

120305. Chargé emploi / formation

Missions

Participer à la mise en œuvre de la politique de développement des ressources humaines en proposant et en conduisant une démarche de formation et d'évolution des compétences, adaptée aux finalités de la direction et aux besoins des services.

Activités principales

- Analyse les demandes de formation individuelles et collectives, en relation avec les besoins de la direction à court/moyen/long terme.
- Participe à l'élaboration du plan de formation.
- Conçoit, met en œuvre et assure le suivi des dispositifs de formation.
- Apporte conseil et assistance aux responsables opérationnels et aux collaborateurs.
- Participe aux appels d'offre, rédige les cahiers des charges, sélectionne les prestataires.
- Prépare et gère un budget.
- Assure un reporting régulier sur son activité (compte rendu périodique sur la réalisation du plan, bilan annuel...).
- Participe à la communication interne RH, dans son domaine.

[Référentiel des emplois](#) ↗

[Sommaire](#) ↗

2. Fiches Emploi Repères

12. Filière Ressources humaines

1203. Famille Développement ressources humaines

120306. Gestionnaire formation

Missions

Assister le responsable et/ou l’équipe formation dans la mise en œuvre et la gestion de la formation.

Activités principales

- Participe à l’élaboration du plan de formation, à la rédaction des cahiers des charges (spécification des besoins, définition des objectifs), à la sélection des prestataires et à la rédaction des conventions.
- Planifie, organise les stages et procède à l’évaluation des sessions.
- Assure le suivi budgétaire.
- Participe à la veille technique dans le domaine de la formation et des outils pédagogiques.
- Contribue au suivi quantitatif et qualitatif de la formation.

Référentiel des emplois	
Sommaire	

2. Fiches Emploi Repères

12. Filière Ressources humaines

1203. Famille Développement ressources humaines

120307. Gestionnaire ressources humaines

Missions

Assister le responsable dans la mise en œuvre de la politique ressources humaines pour un ou plusieurs secteurs d'activité RH.

Activités principales

- Participe à l'élaboration de projets et d'études transversaux aux activités RH.
- Participe à la réalisation d'activités spécifiques ou transverses à la gestion de l'emploi, la formation, les concours et examens professionnels.
- Apporte conseil et assistance aux personnels dans son domaine d'expertise.
- Participe à l'analyse et au reporting des données RH, à l'élaboration du bilan social.
- Assure la gestion et le suivi administratif et/ou budgétaire du domaine.
- Assure la gestion des relations avec les interlocuteurs internes et externes.

[Référentiel des emplois](#) ↗

[Sommaire](#) ↗

2. Fiches Emploi Repères

12.

Filière Ressources humaines

1204.

Famille Gestion de la paye et des opérations administratives

1204. Famille Gestion de la paye et des opérations administratives

1204	Gestion de la paye et des opérations administratives	120401	Responsable de gestion administrative / paye
		120402	Chargé de gestion administrative / paye
		120403	Gestionnaire de la paye
		120404	Gestionnaire administratif RH

Référentiel des emplois ↗

Sommaire ↗

2. Fiches Emploi Repères

12. Filière Ressources humaines

1204. Famille Gestion de la paye et des opérations administratives

120401. Responsable de gestion administrative / paye

Missions

Assurer la mise en œuvre de la politique de gestion des ressources humaines dans le domaine de la gestion administrative et financière des personnels de droit public et de droit privé.

Activités principales

- Assure l'encadrement d'une équipe et garantit son niveau de compétence.
- Elabore le budget de son secteur.
- Pilote, pour sa structure, l'administration des personnels et l'application de la réglementation sociale, en intégrant les règles et les procédures de travail, notamment sur le plan des effectifs, recrutements et mouvements de personnels, rémunération et charges sociales, obligations employeur, temps de travail, dossiers individuels, déroulements de carrière et avancements, bilan social, promotions, appréciation/notation...
- Donne des instructions et conseille les responsables dans la gestion des rémunérations des collaborateurs.

Et/ou

- Participe à la veille juridique en matière de rémunérations et/ ou et à la réalisation d'études et simulations prospectives.
- Participe au suivi de la masse salariale, produit les déclarations réglementaires et contribue à l'établissement du bilan social.
- Supervise et valide l'établissement des contrats de travail et avenants.
- Participe aux relations sociales pour sa structure.
- Assure un rôle de représentation auprès d'instances administratives et professionnelles.

Référentiel des emplois 

Sommaire 

2. Fiches Emploi Repères

12. Filière Ressources humaines

1204. Famille Gestion de la paye et des opérations administratives

120402. Chargé de gestion administrative / paye

Missions

Participer à la mise en œuvre de la politique de gestion des ressources humaines dans le domaine de la gestion administrative et statutaire des personnels de droit public et de droit privé.

Activités principales

- Assure, pour sa structure, l'administration des personnels et l'application de la réglementation sociale, en intégrant les règles et les procédures de travail, notamment sur le plan des effectifs, recrutements et mouvements de personnels, rémunération et charges sociales, temps de travail, dossiers individuels, déroulements de carrière et avancements, bilan social, promotions, appréciation/notation...
- Contrôle la conformité des contrats de travail et avenants et/ ou la régularité des éléments de paye.
- Participe à la veille juridique en matière de droit du travail, à son application en lien avec les dispositifs et règlements internes.
- Conseille et assiste les responsables hiérarchiques dans la gestion administrative de leurs collaborateurs.
- Anime, le cas échéant, une équipe de gestionnaires de gestion administrative.

[Référentiel des emplois](#) ↗

[Sommaire](#) ↗

2. Fiches Emploi Repères

12. Filière Ressources humaines

1204. Famille Gestion de la paye et des opérations administratives

120403. Gestionnaire de la paye

Missions

Assurer la gestion de la paye et des déclarations sociales, dans le respect des réglementations en vigueur.

Activités principales

- Assure l'application de la réglementation public/privé en matière de rémunération.
- Apporte conseil et assistance aux personnels dans son domaine d'expertise.
- Participe au suivi quantitatif et qualitatif de son activité.
- Assure l'actualisation des données concernant les collaborateurs et l'ordonnancement des éléments de paye.
- Contrôle la fiabilité des données produites et traite si nécessaire les anomalies.
- Mène à bien les procédures collectives de contrôle et de suivi de la situation des agents.
- Contrôle la conformité des contrats de travail et avenants et/ou la régularité des éléments de paye.

Et/ou

- Contribue à l'établissement des déclarations sociales, en vérifie la conformité et assure la mise en paiement.
- Contribue à l'actualisation des données réglementaires dans les outils.

[Référentiel des emplois](#) ↗

[Sommaire](#) ↗

2. Fiches Emploi Repères

12. Filière Ressources humaines

1204. Famille Gestion de la paye et des opérations administratives

120404. Gestionnaire administratif RH

Missions

Assurer les opérations de gestion administrative dans le respect des réglementations en vigueur.

Activités principales

- Assure l'application des directives et dispositions réglementaires communes et spécifiques dans les différents domaines, tels que :
 - gestion du temps de travail.
 - suivi des positions statutaires et médicales.
 - gestion des carrières : titularisations, validation de services, avancements, avenants, promotion.
 - gestion des effectifs.
 - appréciation, notation.
 - consultation de dossiers individuels.
- Contrôle la fiabilité des données produites et traite si nécessaire les anomalies.
- Apporte conseil et assistance aux personnels dans son domaine d'expertise.
- Le cas échéant, participe au suivi quantitatif et qualitatif de son activité.
- Le cas échéant, établit les contrats de travail et avenants à partir de directives précises.

Référentiel des emplois 

Sommaire 