

**Stage Aide à MOA-CRM H/F**

**Société Générale**

**REFERENCE** : ST/MCIB/90271

**POUR POSTULER** : <http://socgen.contactrh.com/jobs/1536/4331125>

**TYPE DE CONTRAT** : Stage

**LOCALISATION** : LA DEFENSE 92000, France

**NIVEAU D'ETUDES** : Bac +4

**ANNEES D'EXPERIENCE** : < 6 mois

**DATES** : Février

**DUREE** : 6 mois

**SECTEUR** : Banque/Assurance/Finance (Banque/Etablissement financier/Crédit Bail...)

**FONCTION** : Systèmes d'informations / télécom (Consultant / Audit / AMOA)

**SOCIETE** :

Société Générale est l'un des premiers groupes de services financiers de la zone euro. Parce qu'il n'y a pas de succès collectif sans réussite individuelle, de progrès d'entreprise sans évolutions personnelles, Société Générale propose à chacun de ses collaborateurs une aventure professionnelle épanouissante et enrichissante, qui respecte la diversité des talents avec plus de 159 000 collaborateurs dans 77 pays.

**DESCRIPTION DU POSTE** :

Votre stage

Rattaché(e) à MCIB, vous travaillerez dans le cadre du projet de migration du CRM actuel de la structure (sous solution Microsoft Access) vers un nouveau système Microsoft Dynamics développé pour l'ensemble de la banque d'investissement du groupe Société Générale (SGCIB).

A ce titre et en collaboration avec votre maître de stage qui assurera votre formation, vous participez aux missions suivantes :

Comprendre les principaux métiers et les principaux besoins en termes de CRM de chacune des lignes métier de MCIB.

Achever la migration des données depuis l'ancien CRM (sous Access) vers le nouveau, en tenant compte d'éventuelles contraintes techniques.

Savoir programmer des requêtes en SQL pour assurer l'extraction des données et le contrôle qualité et d'exhaustivité post migration

Assurer les formations utilisateurs et le change management.

Analyser et exprimer les besoins utilisateurs en termes de reporting.

Vous serez associé à la collecte des besoins fonctionnels / feedbacks opérationnels auprès des utilisateurs, à la synthèse de ces besoins pour chiffrage auprès des équipes informatiques et à l'organisation de la communication des nouvelles fonctions auprès des utilisateurs.

Vous participerez en outre aux travaux transversaux du Secrétariat Général de MCIB (Pôle COO) : budgétaires, réglementaires, juridiques, RH, marketing, logistiques,....

**PROFIL** :

Vous êtes étudiant de niveau Bac +4/5 avec une spécialisation en Système d'information/ MOA/ MIAGE option finance.

Une connaissance solide des outils Access, SQL, VBA

**POUR POSTULER** : <http://socgen.contactrh.com/jobs/1536/4331125>