



Modèle organisationnel alsa

2024





C'est ici que tout commence

alsa

An aerial photograph of a dense forest with a winding road. The trees are in various shades of green and yellow, suggesting autumn. The road is dark blue with white lane markings. A white rectangular box is overlaid on the left side of the image, containing the title text.

Carte des rôles et des familles

Carte des rôles et des familles de postes

		RÔLE FAMILLE						
		Rôle Générique	Soutien et Direction	Développement de négoce	Négoces	Maintenance	Exécution des opérations	Administration et soutien
RÔLE GÉNÉRIQUE	Directeur(rice)s	DIR3 DIR2 DIR1	DIR3 DIR2 DIR1	DDN3 DDN2 DDN1	DNE3 DNE2 DNE1	DMT3 DMT2 DMT1		
	Gérant(e)s	GER3 GER2 GER1	GSOP3 GSOP2 GSOP1	GDN3 GDN2 GDN1	GNE3 GNE2 GNE1	GMT3 GMT2 GMT1		
	Spécialistes et responsables	TESP / RESP	TESP / RESP	TDNE / RDN	TNEE / RNE	TMTE / RMTN		
	Technicien(ne)s	PTE3 PTE2 PTE1	TEC3 TEC2 TEC1	TDN3 TDN2 TDN1	TNE3 TNE2 TNE1	TMT3 TMT2 TMT1	TEO3 TEO2 TEO1	TAS1
	Personnel administratif	POA3 POA2 POA1				MTN3 MTN2 MTN1	EOP3 EOP2 EOP1	ASO3 ASO2 ASO1

An aerial photograph of a dense forest with a winding road. The trees are in various shades of green and yellow, suggesting autumn. The road is dark asphalt with white lane markings. A white rectangular box is overlaid on the left side of the image, containing text.

Comment utiliser ce
document ?

Comment utiliser ce document ?

3 façons différentes :

« Je veux savoir quel est **mon rôle actuel** et ce que l'on attend de moi afin de développer ma meilleure version »

Croissance verticale :
« Je veux développer ma **carrière dans cette famille de postes** »

Croissance horizontale :
« Je veux développer ma **carrière dans une autre famille de postes** »

«Je veux savoir
quel est **mon rôle
actuel** et ce que
l'on attend de moi
afin de développer
ma meilleure
version »

Recherchez la famille de postes dans laquelle votre rôle s'inscrit

Trouvez le rôle et le niveau qui correspondent à votre poste actuel

Accédez aux détails des principales responsabilités et missions associées à votre rôle/famille



Croissance
verticale : « Je
veux développer
ma **carrière dans
cette famille de
postes** »

Recherchez la famille de postes dans laquelle votre rôle s'inscrit

Trouvez le rôle que vous jouez et regardez le graphique montrant la trajectoire de croissance naturelle dans ce rôle

Identifiez le prochain niveau de croissance et accédez aux informations relatives à leurs responsabilités et à leur mission ci-dessous



Croissance
horizontale : « Je
veux développer
ma **carrière dans
une autre famille
de postes** »

Recherchez la famille de postes dans laquelle vous souhaitez vous installer

Identifiez le rôle et le niveau de cette nouvelle famille de postes dans laquelle vous souhaitez développer votre carrière

Déterminez en détail les principales responsabilités et missions associées à ce nouveau rôle/cette nouvelle famille



An aerial photograph of a dense forest with a winding road. The trees are in various shades of green and yellow, suggesting autumn. The road is dark blue with white lane markings. A white rectangular box is overlaid on the left side of the image, containing the title and a horizontal line.

Définition des carrières

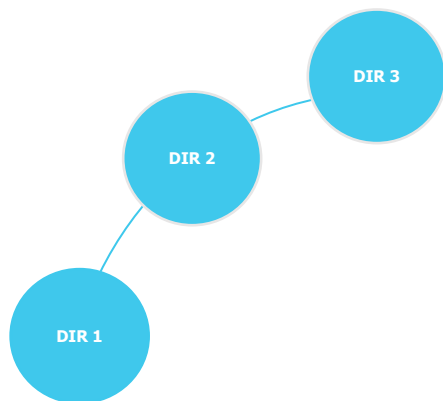


Rôles Fonctions de Soutien et de Direction

La famille des postes de soutien et de direction est composée des postes dont la mission principale est la fourniture de services qualifiés de planification et de gestion, principalement dans les domaines de soutien aux différentes activités du groupe ALSA.

Ce groupe comprend les fonctions suivantes : Personnes et Culture, Économie et Finances, Ventes et Marketing, Systèmes, Sécurité, ainsi que d'autres fonctions qui apportent un soutien direct ou indirect au négoce.

Directeur(rice)s des fonctions de soutien (DIR)



MISSION

Définir les stratégies du domaine fonctionnel qu'ils/elles gèrent, afin d'atteindre les objectifs du groupe ALSA et de maximiser les résultats de l'entreprise. Être également responsables de la planification des ressources économiques, matérielles et personnes, ainsi que de la promotion des relations entre les domaines et/ou avec les clients afin de garantir la productivité, la qualité et le niveau de service.

FORMATION

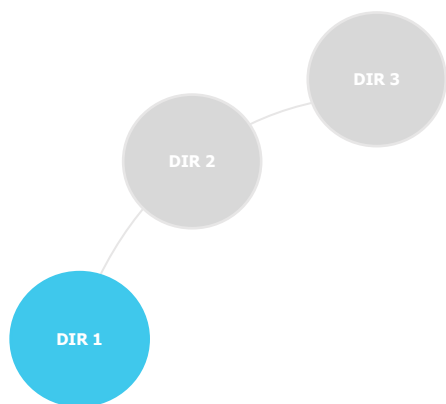
- Diplôme universitaire. Formation post-universitaire/MBA.
- Niveau d'anglais C1.
- Expérience recommandée de 10 à 14 ans dans votre domaine de travail et expérience pertinente dans l'exercice de fonctions d'encadrement.

RESPONSABILITÉS

- Planifier et gérer les plans de son domaine fonctionnel et le budget de son domaine.
- Définir et communiquer les objectifs à moyen terme des domaines de soutien, ainsi que leur traduction en objectifs opérationnels/annuels.
- Mise en œuvre des objectifs par la communication, la délégation et le suivi.
- Évaluer l'évolution du plan dans leur domaine de responsabilité et prendre des mesures correctives le cas échéant.
- Diriger, développer et conduire toutes les personnes qui dépendent de son poste vers la réalisation des objectifs fixés, en communiquant les lignes d'action établies et en transmettant la culture d'entreprise.
- Identifier les changements à introduire dans les lignes de services d'appui ou, le cas échéant, dans les politiques et programmes dont il/elle est responsable, en promouvant les changements organisationnels nécessaires.
- Susciter et encourager la collaboration entre les domaines et avec des tiers.
- Représenter, le cas échéant, l'organisation auprès des clients, des partenaires et des autres parties prenantes.



Directeur(rice)s des fonctions de soutien (DIR1)



COMPÉTENCES ET COMPORTEMENTS ASSOCIÉS AU DIR1

VISION DU NÉGOCE

1 2 3 4 5

- Participer à la définition de la stratégie de son département ou de sa division et prend des décisions sur des questions et des problèmes liés aux opportunités commerciales potentielles.
- Connaître et suivre les indicateurs de changement et d'évolution de l'environnement et du secteur, ainsi que leurs conséquences.
- Établir des plans d'action et d'amélioration à long terme pour atteindre les objectifs de son département/domaine.
- Considérer et évaluer les implications de ses décisions et actions sur les activités du négoce à court et à long terme.

TRAVAIL EN COLLABORATION

1 2 3 4 5

- Encourager la création et le développement d'équipes de travail hétérogènes.
- Impliquer des personnes de différents groupes dans un objectif commun.
- Favoriser la collaboration entre les différentes négociations et joue un rôle clé dans la définition des objectifs du groupe.
- Favoriser une compréhension commune entre toutes les négociations et directions, créant ainsi un environnement de collaboration.

L'INITIATIVE ET LA RÉUSSITE

1 2 3 4 5

- Rechercher l'excellence dans son travail quotidien, en dépassant les normes de qualité attendues dans ses fonctions.
- Être capable de guider et d'orienter l'activité de ses collaborateurs vers la stratégie établie.
- Acquérir en permanence de nouvelles connaissances et les applique aux fonctions qu'il/elle exerce.
- Détecter de nouvelles méthodes et de nouvelles pratiques de travail pour l'amélioration des performances par comparaison avec d'autres organisations ayant des caractéristiques ou des objectifs similaires.

INNOVATION

1 2 3 4 5

- Diriger la mise en œuvre du changement dans tous les domaines qu'il/elle gère et s'impliquer personnellement(e) dans son exécution.
- Définir les changements nécessaires et la feuille de route pour leur mise en œuvre et les communiquer efficacement.
- Favoriser une culture du changement et encourager la poursuite de l'amélioration continue et, si nécessaire, la transformation au sein de son service.
- Détecter les processus susceptibles d'être transformés au sein de sa gestion et propose la solution appropriée dans chaque cas.

LEADERSHIP ET INFLUENCE

1 2 3 4 5

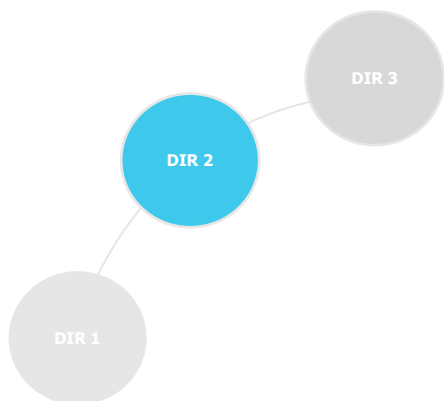
- Fixer efficacement les objectifs de gestion en cohérence avec les objectifs stratégiques.
- S'appropriier les normes de comportement et les communiquer efficacement dans sa gestion.
- Faire preuve d'un leadership qui suscite l'engagement et le sentiment d'appartenance des membres de l'équipe.
- Influencer son équipe par l'exemple, en créant une culture de l'excellence et de l'orientation vers les résultats.

DÉVELOPPEMENT DE L'ÉQUIPE

1 2 3 4 5

- Fixer des objectifs de développement pour ses cadres en fonction des besoins de ces derniers.
- Identifier efficacement les personnes à haut potentiel et participer à leur développement.
- Connaître les performances de toutes ses équipes, ainsi que leurs besoins d'amélioration, et définir des plans pour améliorer leur développement, en identifiant les synergies entre elles.
- Connaître la charge de travail et le potentiel des équipes dont il/elle a la charge. Déléguer de manière cohérente sur la base de ces éléments et du potentiel de chaque équipe.

Directeur(rice)s des fonctions de soutien (DIR2)



COMPÉTENCES ET COMPORTEMENTS ASSOCIÉS AU DIR2

VISION DU NÉGOCE

1 ● ● ● ● 5

- Participer à la définition de la stratégie de son département ou de sa division et prend des décisions sur des questions et des problèmes liés aux opportunités commerciales potentielles.
- Connaître et suivre les indicateurs de changement et d'évolution de l'environnement et du secteur, ainsi que leurs conséquences.
- Établir des plans d'action et d'amélioration à long terme pour atteindre les objectifs de votre service/domaine.
- Considérer et évaluer les implications de ses décisions et actions sur les activités de l'entreprise à court et à long terme.

TRAVAIL EN COLLABORATION

1 ● ● ● ● 5

- Encourager la création et le développement d'équipes de travail hétérogènes.
- Impliquer des personnes de différents groupes dans un objectif commun.
- Favoriser la collaboration entre les différentes négociations et joue un rôle clé dans la définition des objectifs du groupe.
- Favoriser une compréhension commune entre toutes les négociations et directions, créant ainsi un environnement de collaboration.

L'INITIATIVE ET LA RÉUSSITE

1 ● ● ● ● 5

- Encourager et aider les membres de l'équipe à dépasser les attentes, en cherchant à améliorer continuellement les normes au niveau du groupe.
- Définir la stratégie et les objectifs nécessaires pour la réaliser au niveau de l'entreprise.
- Générer des connaissances et les met à la disposition de l'organisation.
- Apporter des solutions créatives et efficaces à des problèmes imprévus ou aux problèmes qui ne se sont jamais posés auparavant.

INNOVATION

1 ● ● ● ● 5

- Dirige la mise en œuvre du changement dans tous les domaines qu'il/elle gère et s'impliquer personnellement(e) dans son exécution.
- Définir les changements nécessaires et la feuille de route pour leur mise en œuvre et les communiquer efficacement.
- Favoriser une culture du changement et encourager la poursuite de l'amélioration continue et, si nécessaire, la transformation au sein de son service.
- Détecter les processus susceptibles d'être transformés au sein de sa gestion et propose la solution appropriée dans chaque cas.

LEADERSHIP ET INFLUENCE

1 ● ● ● ● 5

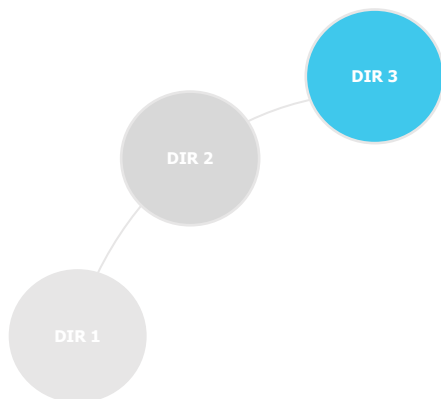
- Fixer les objectifs stratégiques de l'entreprise dans son domaine en collaboration avec d'autres collègues, conformément à la vision.
- Définir des normes de comportement fondées sur les valeurs de l'entreprise.
- Favoriser un sentiment d'appartenance à l'échelle de l'organisation.
- Inspirer dans la réalisation des objectifs, en agissant comme un modèle pour les autres et en étant un modèle.

DÉVELOPPEMENT DE L'ÉQUIPE

1 ● ● ● ● 5

- Définir les politiques de développement des professionnels en cohérence avec les objectifs stratégiques de l'entreprise.
- Assurer la succession des postes clés et le pourvoi des postes vacants, en tirant parti des talents internes sur la base du potentiel développé.
- Encourager une culture de développement d'équipes diversifiées dans sa gestion, en identifiant les besoins futurs et en promouvant des plans pour y répondre.
- Favoriser une culture de délégation basée sur le développement de l'équipe et la prise en compte des forces et des faiblesses de chacun de ses membres.

Directeur(rice)s des fonctions de soutien (DIR3)



COMPÉTENCES ET COMPORTEMENTS ASSOCIÉS AU DIR3

VISION DU NÉGOCE

1 2 3 4 5

- Participer à la définition de la stratégie de son département ou de sa division et prend des décisions sur des questions et des problèmes liés aux opportunités commerciales potentielles.
- Connaître et suivre les indicateurs de changement et d'évolution de l'environnement et du secteur, ainsi que leurs conséquences.
- Établir des plans d'action et d'amélioration à long terme pour atteindre les objectifs de votre service/domaine.
- Considérer et évaluer les implications de ses décisions et actions sur les activités de l'entreprise à court et à long terme.

TRAVAIL EN COLLABORATION

1 2 3 4 5

- Encourager la création et le développement d'équipes de travail hétérogènes.
- Impliquer des personnes de différents groupes dans un but commun.
- Favoriser la collaboration entre les différentes négociations et joue un rôle clé dans la définition des objectifs du groupe.
- Favoriser une compréhension commune entre toutes les négociations et directions, créant ainsi un environnement de collaboration.

L'INITIATIVE ET LA RÉUSSITE

1 2 3 4 5

- Encourager et aider les membres de l'équipe à dépasser les attentes, en cherchant à améliorer continuellement les normes au niveau du groupe.
- Définir la stratégie et les objectifs nécessaires pour la réaliser au niveau de l'entreprise.
- Générer des connaissances et les met à la disposition de l'organisation.
- Apporter des solutions créatives et efficaces aux problèmes imprévus ou aux problèmes qui ne se sont jamais posés auparavant.

INNOVATION

1 2 3 4 5

- Définir les changements nécessaires, encourager l'acceptation de ces changements dans les principales directions de l'organisation et propose des tactiques et des stratégies pour y parvenir.
- Identifier les changements à long terme qui devraient être nécessaires au sein de l'organisation dans différents domaines, même s'ils ne sont pas évidents.
- Définir la stratégie de transformation dans son champ d'action pour contribuer à la stratégie de l'entreprise.
- Anticiper les transformations futures au sein de sa direction et fournit les stratégies nécessaires.

LEADERSHIP ET INFLUENCE

1 2 3 4 5

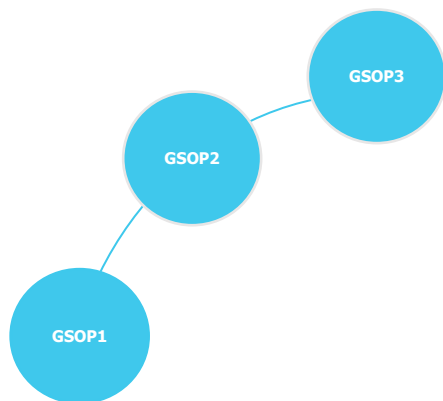
- Fixer les objectifs stratégiques de l'entreprise dans son domaine en collaboration avec d'autres collègues, conformément à la vision.
- Définir des normes de comportement fondées sur les valeurs de l'entreprise.
- Favoriser un sentiment d'appartenance à l'échelle de l'organisation.
- Inspirer dans la réalisation des objectifs, en agissant comme un modèle pour les autres et en étant un modèle.

DÉVELOPPEMENT DE L'ÉQUIPE

1 2 3 4 5

- Définir les politiques de développement des professionnels en cohérence avec les objectifs stratégiques de l'entreprise.
- Assurer la succession des postes clés et le pourvoi des postes vacants, en tirant parti des talents internes sur la base du potentiel développé.
- Encourager une culture de développement d'équipes diversifiées dans sa gestion, en identifiant les besoins futurs et en promouvant des plans pour y répondre.
- Favoriser une culture de délégation basée sur le développement de l'équipe et la prise en compte des forces et des faiblesses de chacun de ses membres.

Gérent(e)s de la fonction de soutien (GSOP - GER)



MISSION

Coordonner, programmer et mettre en œuvre les projets que vous dirigez dans votre domaine fonctionnel, sur la base des règles et procédures établies, afin de soutenir l'activité, d'optimiser la rentabilité des projets et d'élaborer des solutions appropriées aux problèmes qui peuvent se poser, tout en respectant les délais et les normes de qualité établis.

FORMATION

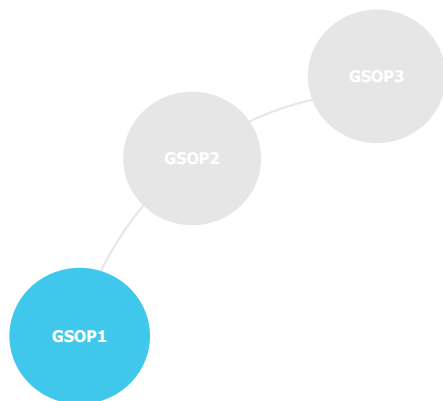
- Diplôme universitaire. Formation postuniversitaire souhaitée.
- Niveau d'anglais C1.
- Expérience recommandée de 6 à 10 ans dans leur domaine de travail et expérience pertinente de la direction d'équipes.

RESPONSABILITÉS

- Planifier et organiser les activités au sein de son domaine ou de son service afin d'atteindre les objectifs et les buts fixés, en veillant à ce qu'ils soient respectés.
- Le cas échéant, gérer le budget de leur domaine de responsabilité au sein de la région, en veillant à l'optimisation des ressources et à l'engagement des recettes.
- Évaluer et suivre les performances et l'évolution de son secteur, en établissant des rapports et des comptes rendus pertinents.
- Concevoir les services et les activités à réaliser, allouer les ressources et superviser et contrôler la qualité.
- Prendre des décisions opérationnelles et entretenir des relations efficaces avec d'autres services et domaines de l'organisation.
- Développer professionnellement et coordonner des équipes pluridisciplinaires, en transmettant des expériences et des bonnes pratiques et en dirigeant l'équipe de professionnels pour atteindre les objectifs.



Gérent(e)s de la fonction de soutien (GSOP1 – GER1)



COMPÉTENCES ET COMPORTEMENTS ASSOCIÉS AU **GSOP1**

VISION DU NÉGOCE



- Connaître les exigences à respecter dans son domaine fonctionnel et les partager en interne (par exemple, les exigences contractuelles affectant son domaine de travail, ou les besoins en matière de service à la clientèle interne dans le cas des services centraux).
- Il/elle se tient au courant des nouveaux développements sur le marché.
- Établir des plans d'action et d'amélioration à court et moyen terme pour atteindre les objectifs de son service/domaine.
- Chercher et proposer de nouveaux moyens d'améliorer la qualité du travail, en essayant de dépasser les normes fixées dans son service et dans l'entreprise.

TRAVAIL EN COLLABORATION



- Informer ses équipes des objectifs et leur fait comprendre leur rôle dans l'ensemble, en s'assurant de leur participation et de leur collaboration adéquates.
- Prendre des initiatives qui favorisent les intérêts et les progrès du groupe.
- Collaborer à l'amélioration des procédures et des processus de travail, en proposant des solutions d'amélioration.
- Favoriser le travail en collaboration avec des équipes d'autres services ou domaines.

L'INITIATIVE ET LA RÉUSSITE



- Il/elle vise l'excellence dans son travail quotidien, en dépassant les normes de qualité attendues dans ses fonctions.
- Être capable de guider et d'orienter l'activité de ses collaborateurs vers la stratégie établie.
- Acquérir en permanence de nouvelles connaissances et les appliquer aux fonctions qu'il/elle exerce.
- Détecter de nouvelles méthodes et de nouvelles pratiques de travail pour l'amélioration des performances par comparaison avec d'autres organisations ayant des caractéristiques ou des objectifs similaires.

INNOVATION



- Conduire le changement au sein de son équipe, en agissant comme un modèle et en amenant son équipe à l'adopter.
- Contribuer personnellement au changement, en recherchant d'autres façons de faire lorsque la situation l'exige.
- S'informer de manière proactive sur les nouveaux processus ou les changements introduits et appliquer ces connaissances dans son travail quotidien.
- Rechercher de manière proactive l'optimisation des processus en mettant l'accent sur l'amélioration au sein de votre département.

LEADERSHIP ET INFLUENCE



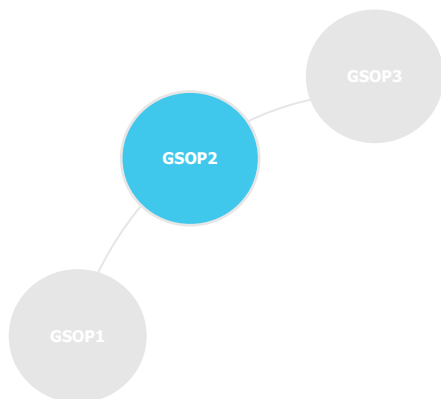
- Fixer efficacement les objectifs de gestion en cohérence avec les objectifs stratégiques.
- S'approprier les normes de comportement et les communiquer efficacement dans sa gestion.
- Faire preuve d'un leadership qui suscite l'engagement et le sentiment d'appartenance des membres de l'équipe.
- Influencer son équipe par l'exemple, en créant une culture de l'excellence et de l'orientation vers les résultats.

DÉVELOPPEMENT DE L'ÉQUIPE



- Fixer des objectifs de développement pour ses cadres en fonction des besoins de ces derniers.
- Identifier efficacement les personnes à haut potentiel et participer à leur développement.
- Connaître les performances de toutes ses équipes, ainsi que leurs besoins d'amélioration, et définir des plans pour améliorer leur développement, en identifiant les synergies entre elles.
- Connaître la charge de travail et le potentiel des équipes dont il/elle a la charge. Déléguer de manière cohérente sur la base de ces éléments et du potentiel de chaque équipe.

Gérent(e)s de la fonction de soutien (GSOP2 – GER2)



COMPÉTENCES ET COMPORTEMENTS ASSOCIÉS AU **GSOP2**

VISION DU NÉGOCE

1 2 3 4 5

- Connaître les exigences à respecter dans son domaine fonctionnel et les partager en interne (par exemple, les exigences contractuelles affectant son domaine de travail, ou les besoins en matière de service à la clientèle interne dans le cas des services centraux).
- Il/elle se tient au courant des nouveaux développements sur le marché.
- Établir des plans d'action et d'amélioration à court et moyen terme pour atteindre les objectifs de son service/domaine.
- Chercher et proposer de nouvelles façons d'améliorer la qualité du travail, en essayant de dépasser les normes fixées dans son service et dans l'entreprise.

TRAVAIL EN COLLABORATION

1 2 3 4 5

- Analyser le fonctionnement du travail collaboratif et fournir des conseils et des alternatives afin d'aider à l'amélioration, en apportant soutien et encouragement.
- Proposer de manière proactive des initiatives visant à améliorer les processus de travail en équipe de sa direction.
- Anticiper et gérer les difficultés qui peuvent surgir entre les équipes en raison d'intérêts contradictoires dans l'intérêt de l'entreprise.
- Considérer comme un point de référence pour parvenir à une compréhension commune entre les équipes.

L'INITIATIVE ET LA RÉUSSITE

1 2 3 4 5

- Rechercher l'excellence dans son travail quotidien, en dépassant les normes de qualité attendues dans ses fonctions.
- Être capable de guider et d'orienter l'activité de ses collaborateurs vers la stratégie établie.
- Acquérir en permanence de nouvelles connaissances et les appliquer aux fonctions qu'il/elle exerce.
- Détecter de nouvelles méthodes et de nouvelles pratiques de travail pour l'amélioration des performances par comparaison avec d'autres organisations ayant des caractéristiques ou des objectifs similaires.

INNOVATION

1 2 3 4 5

- Conduire le changement au sein de son équipe, en agissant comme un modèle et en amenant son équipe à l'adopter.
- Contribuer personnellement au changement, en recherchant d'autres façons de faire lorsque la situation l'exige.
- S'informer de manière proactive sur les nouveaux processus ou les changements introduits et appliquer ces connaissances dans son travail quotidien.
- Rechercher de manière proactive l'optimisation des processus en mettant l'accent sur l'amélioration au sein de votre département.

LEADERSHIP ET INFLUENCE

1 2 3 4 5

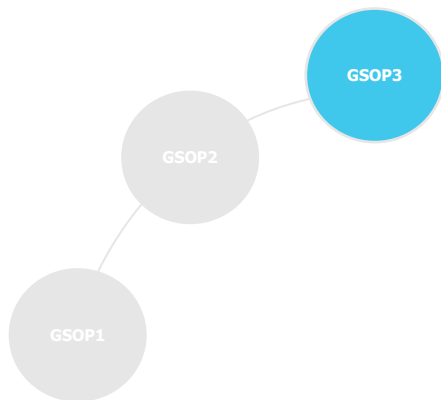
- Fixer efficacement les objectifs de gestion en cohérence avec les objectifs stratégiques.
- S'appropriier les normes de comportement et les communiquer efficacement dans sa gestion.
- Faire preuve d'un leadership qui suscite l'engagement et le sentiment d'appartenance des membres de l'équipe.
- Influencer son équipe par l'exemple, en créant une culture de l'excellence et de l'orientation vers les résultats.

DÉVELOPPEMENT DE L'ÉQUIPE

1 2 3 4 5

- Fixer des objectifs de développement pour ses cadres en fonction des besoins de ces derniers.
- Identifier efficacement les personnes à haut potentiel et participer à leur développement.
- Connaître les performances de toutes ses équipes, ainsi que leurs besoins d'amélioration, et définir des plans pour améliorer leur développement, en identifiant les synergies entre elles.
- Connaître la charge de travail et le potentiel des équipes qu'il dirige. Déléguer de manière cohérente sur la base de ces éléments et du potentiel de chaque équipe.

Gérent(e)s de la fonction de soutien (GSOP3 – GER3)



COMPÉTENCES ET COMPORTEMENTS ASSOCIÉS AU **GSOP3**

VISION DU NÉGOCE

1 2 3 4 5

- Participer à la définition de la stratégie de son département ou de sa division et prend des décisions sur des questions et des problèmes liés à des opportunités commerciales potentielles.
- Connaître et suivre les indicateurs de changement et d'évolution de l'environnement et du secteur, ainsi que leurs conséquences.
- Établir des plans d'action et d'amélioration à long terme pour atteindre les objectifs de votre service/domaine.
- Considérer et évaluer les implications de ses décisions et actions sur les activités de l'entreprise à court et à long terme.

TRAVAIL EN COLLABORATION

1 2 3 4 5

- Analyser le fonctionnement du travail collaboratif et fournir des conseils et des alternatives afin d'aider à l'amélioration, en apportant soutien et encouragement.
- Proposer de manière proactive des initiatives visant à améliorer les processus de travail en équipe de sa direction.
- Anticiper et gérer les difficultés qui peuvent surgir entre les équipes en raison d'intérêts contradictoires dans l'intérêt de l'entreprise.
- Considérer comme un point de référence pour parvenir à une compréhension commune entre les équipes.

L'INITIATIVE ET LA RÉUSSITE

1 2 3 4 5

- Rechercher l'excellence dans son travail quotidien, en dépassant les normes de qualité attendues dans ses fonctions.
- Être capable de guider et d'orienter l'activité de ses collaborateurs vers la stratégie établie.
- Acquérir en permanence de nouvelles connaissances et les applique aux fonctions qu'il/elle exerce.
- Détecter de nouvelles méthodes et de nouvelles pratiques de travail pour l'amélioration des performances par comparaison avec d'autres organisations ayant des caractéristiques ou des objectifs similaires.

INNOVATION

1 2 3 4 5

- Conduire le changement au sein de son équipe, en agissant comme un modèle et en amenant son équipe à l'adopter.
- Contribuer personnellement au changement, en recherchant d'autres façons de faire lorsque la situation l'exige.
- S'informer de manière proactive sur les nouveaux processus ou les changements introduits et appliquer ces connaissances dans son travail quotidien.
- Rechercher de manière proactive l'optimisation des processus en mettant l'accent sur l'amélioration au sein de votre département.

LEADERSHIP ET INFLUENCE

1 2 3 4 5

- Fixer efficacement les objectifs de gestion en cohérence avec les objectifs stratégiques.
- S'approprier les normes de comportement et les communiquer efficacement dans sa gestion.
- Faire preuve d'un leadership qui suscite l'engagement et le sentiment d'appartenance des membres de l'équipe.
- Influencer son équipe par l'exemple, en créant une culture de l'excellence et de l'orientation vers les résultats.

DÉVELOPPEMENT DE L'ÉQUIPE

1 2 3 4 5

- Fixer des objectifs de développement pour ses cadres en fonction des besoins de ces derniers.
- Identifier efficacement les personnes à haut potentiel et participer à leur développement.
- Connaître les performances de toutes ses équipes, ainsi que leurs besoins d'amélioration, et définir des plans pour améliorer leur développement, en identifiant les synergies entre elles.
- Connaître la charge de travail et le potentiel des équipes qu'il dirige. Déléguer de manière cohérente sur la base de ces éléments et du potentiel de chaque équipe.

Téchnicien(ne)s spécialisé(e)s et Responsables **(TESP/ RESP)**

MISSION

Collaborer et soutenir les projets menés dans leur domaine fonctionnel, en développant et en dirigeant des équipes, en fournissant des connaissances spécialisées et différenciées dans leur domaine fonctionnel, afin d'améliorer à la fois le processus mis en œuvre au cours des projets et leur exécution.

FORMATION

- Diplôme universitaire. Cours liés à la spécialisation souhaitée.
- Niveau d'anglais B2.
- Expérience recommandée de 5 ans dans votre domaine d'activité.
- Connaissance approfondie de leur domaine de spécialisation (critère de référence interne)

RESPONSABILITÉS

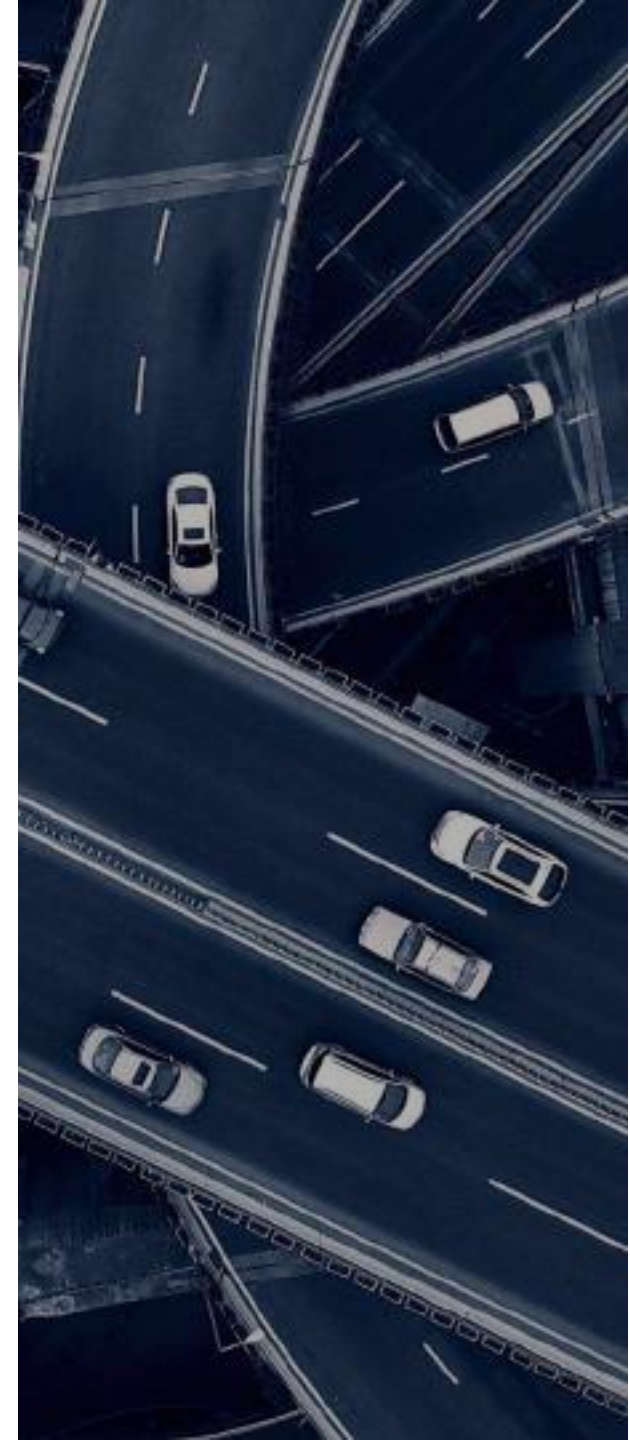
- Planifier et organiser les activités d'appui et de soutien au négoce et à l'organisation, dans le cadre de son champ fonctionnel, afin de faciliter la réalisation des objectifs et des buts fixés, en veillant à ce qu'ils/elles soient respecté(e)s.
- Organiser et coordonner les principales tâches et fonctions au sein de leurs équipes respectives (le cas échéant) et/ou leurs propres tâches, en veillant au respect du niveau de service et des délais requis, ainsi que des paramètres de qualité appropriés.
- Diriger et superviser les membres de l'équipe dont il/elle a la charge, en veillant à ce qu'ils s'acquittent correctement de leurs tâches.
- Assurer la coordination technique nécessaire aux activités à mener dans son domaine fonctionnel.
- Connaître en détail et utiliser au maximum les outils, les méthodologies et les processus propres à leur activité, en contribuant à l'élaboration de procédures et de politiques.
- Fournir des solutions techniques dans le cadre de son champ d'application fonctionnel.



Téchnicien(ne)s spécialisé(e)s et Responsables **(TESP/ RESP)**

RESPONSABILITÉS LORSQU'IL/ELLE NE DIRIGE PAS D'ÉQUIPES

- Apporter leurs connaissances spécialisées dans les projets ou services auxquels ils/elle participent, en transférant leur savoir-faire à l'organisation.
- Assurer la direction ou la supervision technique des activités, projets ou services à réaliser dans leur domaine de responsabilité.
- Conseiller et contribuer à la conception, à la mise en œuvre, à la vérification et à la diffusion des processus et des outils de travail.
- Documenter leurs connaissances dans la mesure du possible et soutenir les initiatives de formation, de diffusion ou de gestion des connaissances.



Téchnicien(ne)s spécialisé(e)s et Responsables (TESP/ RESP)

COMPÉTENCES ET COMPORTEMENTS ASSOCIÉS AU TESP/ RESP

VISION DU NÉGOCE

1 ● ● ● ● 5

- Connaître les exigences à respecter dans votre domaine fonctionnel (par exemple, les exigences contractuelles concernant votre domaine de travail ou les besoins en matière de service à la clientèle interne dans le cas des services centraux).
- Connaître l'activité de chaque service et comprendre les principes généraux de la stratégie de son propre domaine.
- Connaître et comprendre les processus dans lesquels il/elle intervient et leur impact dans le domaine auquel il/elle appartient et dans d'autres domaines connexes.
- Connaître les plans d'action de votre service et le rôle que vous y jouez.

TRAVAIL EN COLLABORATION

1 ● ● ● ● 5

- Informer ses équipes des objectifs et leur fait comprendre leur rôle dans l'ensemble, en s'assurant de leur participation et de leur collaboration adéquates.
- Prendre des initiatives qui favorisent les intérêts et les progrès du groupe.
- Collaborer à l'amélioration des procédures et des processus de travail, en proposant des solutions d'amélioration.
- Favoriser le travail en collaboration avec des équipes d'autres services ou domaines.

L'INITIATIVE ET LA RÉUSSITE

1 ● ● ● ● 5

- Identifier les améliorations et les menaces potentielles au-delà de son domaine d'activité.
- Être capable de proposer au groupe de nouveaux objectifs qui apportent une valeur ajoutée dans le cadre de la stratégie définie.
- Agir de manière autonome, rapide et décisive dans les situations qui l'exigent, en anticipant les problèmes qui peuvent survenir.
- Être proactif et persévérant pour apporter des améliorations qui peuvent être mises en œuvre, tant au sein de sa propre équipe qu'avec les personnes avec lesquelles il/elle collabore directement et indirectement.

INNOVATION

1 ● ● ● ● 5

- Aider ses collaborateurs et collègues à comprendre la nécessité du changement.
- Être ouvert au changement et adapte ses actions pour l'intégrer dans ses activités quotidiennes.
- Être capable d'apprendre rapidement et de s'adapter aux exigences d'un environnement changeant.
- Connaître que les processus dans son domaine d'activité sont susceptibles de changer.

LEADERSHIP ET INFLUENCE

1 ● ● ● ● 5

- Formuler les objectifs de son domaine en cohérence avec les objectifs de la direction et avec la stratégie et les objectifs de l'entreprise.
- Comprendre et assumer les normes de comportement et les transmettre efficacement aux équipes.
- Démontrer un haut niveau d'engagement envers l'entreprise, le transmettre aux autres et générer un sentiment d'appartenance.
- Démontrer sa capacité à influencer son équipe, en renforçant la culture de l'excellence et l'orientation vers les résultats.

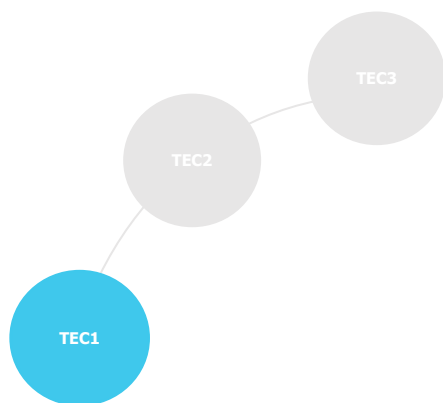
DÉVELOPPEMENT DE L'ÉQUIPE

1 ● ● ● ● 5

- Identifier les besoins de développement, tant au niveau individuel, en tenant compte des besoins de chaque personne de l'équipe, qu'au niveau du groupe dans son ensemble.
- Élaborer des plans d'action pour cultiver les talents potentiels identifiés.
- Développer une vision claire de l'efficacité de son équipe et met en œuvre des améliorations en fonction des forces et des besoins identifiés.
- Être capable de déléguer efficacement les responsabilités et les tâches en fonction des forces et des compétences de chacun de ses collaborateurs afin de renforcer l'équipe et le développement de ses collaborateurs.

Téchnicien(ne)s de la fonction de soutien

(TEC1 –
PTE1)



MISSION

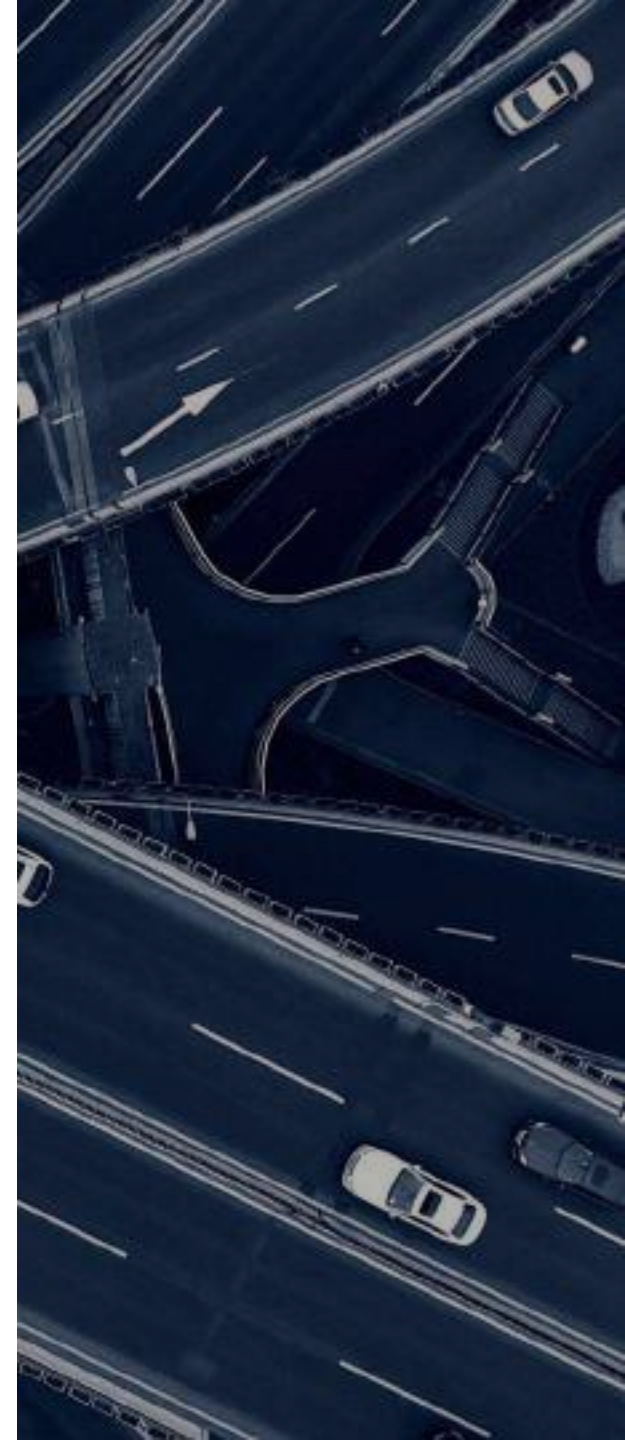
Collaborer et apporter son soutien aux projets et initiatives mis en œuvre pour soutenir l'activité et les domaines fonctionnels, conformément aux orientations données par le/la responsable, afin d'exécuter les tâches qui lui sont déléguées et de se former aux techniques de base dans son domaine d'activité.

FORMATION

- Diplôme universitaire.
- Niveau d'anglais B2.
- Expérience recommandée de 6 mois à 2 ans dans des fonctions similaires.

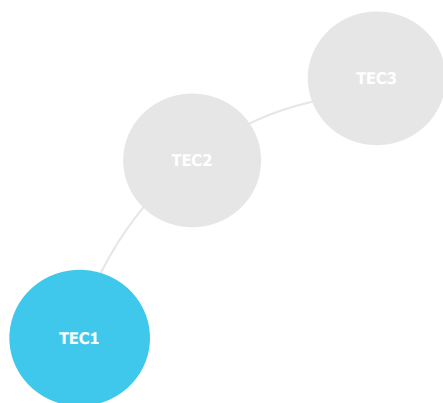
RESPONSABILITÉS

- Collaborer au sein de votre domaine fonctionnel et soutenir le négoce, en exécutant les tâches qui vous sont déléguées avec un haut niveau de qualité et d'autonomie en fonction de votre niveau de connaissance.
- Se familiariser avec les problèmes généraux de son domaine fonctionnel et du client interne.
- Connaître et se familiariser avec les méthodes, techniques et outils propres à son domaine d'activité.
- Exécuter des tâches qui nécessitent une interaction avec d'autres personnes de la fonction ou avec des personnes d'autres domaines fonctionnels.
- Veiller au respect des procédures et des politiques.
- Effectuer les activités d'analyse et de développement assignées à la fonction de soutien dans laquelle il opère, conformément à des lignes directrices spécifiques.



Téchnicien(ne)s de la fonction de soutien

(TEC1 –
PTE1)



COMPÉTENCES ET COMPORTEMENTS ASSOCIÉS AU **TEC1**

VISION DU NÉGOCE

1 ● ● ● ● 5

- Connaître les exigences auxquelles vous devez répondre dans votre domaine fonctionnel (par exemple, les exigences contractuelles concernant votre domaine de travail, ou les besoins en matière de service à la clientèle interne dans le cas des services centraux).
- Connaître l'activité de chaque service et comprendre les principes généraux de la stratégie de son propre domaine.
- Connaître et comprendre les processus dans lesquels il/elle intervient et leur impact dans le domaine auquel il/elle appartient et dans d'autres domaines connexes.
- Connaître les plans d'action de votre service et le rôle que vous y jouez.

TRAVAIL EN COLLABORATION

1 ● ● ● ● 5

- Comprendre les objectifs fixés dans son domaine ou sa gestion, et comprendre son rôle et celui de son équipe.
- Participer activement au travail de l'équipe à laquelle il/elle appartient, en apportant des idées et en collaborant avec les autres membres.
- Maintenir une attitude positive et s'efforcer de suivre une formation continue afin de se conformer aux processus établis et aux normes de qualité.
- Demander un retour d'information au reste de l'équipe, en valorisant leurs idées et leurs expériences.

L'INITIATIVE ET LA RÉUSSITE

1 ● ● ● ● 5

- Soutenir ses collègues dans l'exercice de leurs fonctions dans le respect des normes de qualité attendues.
- Orienter son activité et fixer de nouveaux objectifs en fonction de la stratégie de son département.
- S'efforcer d'identifier les possibilités d'amélioration des processus de son activité professionnelle et être capable de proposer des alternatives pour améliorer la méthode de travail des activités qu'il/elle mène au quotidien.
- Agir rapidement pour résoudre les problèmes une fois qu'ils sont survenus, et pour prendre en charge et mettre en œuvre les changements dans son domaine de travail.

INNOVATION

1 ● ● ● ● 5

- Comprendre la nécessité et les objectifs des changements proposés.
- S'adapter facilement aux changements sur le lieu de travail.
- Mettre en œuvre les nouveaux processus définis pour son poste.
- Montrer un intérêt adéquat pour les changements proposés, même en cas de difficulté.

LEADERSHIP ET INFLUENCE

1 ● ● ● ● 5

- Formuler les objectifs de son équipe en cohérence avec les objectifs fixés dans la région.
- Présenter et être capable d'expliquer les normes de comportement attendues au sein de l'entreprise.
- Encourager l'engagement organisationnel au sein de l'équipe, en favorisant leur implication dans les différentes activités qui renforcent l'entreprise.
- Inspirer à son équipe une culture d'auto-amélioration et de développement continu.

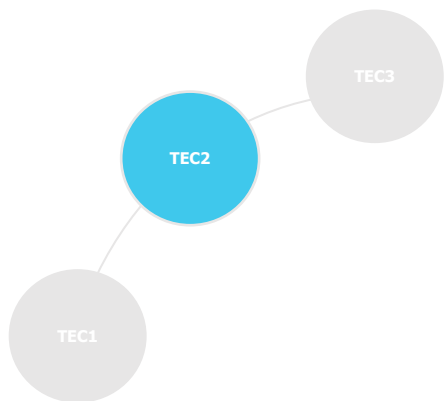
DÉVELOPPEMENT DE L'ÉQUIPE

1 ● ● ● ● 5

- Connaître le niveau de développement des individus au sein du groupe et sait comment l'utiliser pour responsabiliser l'équipe.
- Il/elle veille au développement des personnes de son équipe, notamment celles identifiées comme ayant un fort potentiel, et transmet leur évolution à ses supérieurs.
- Être conscient des performances de l'équipe et contribuer par ses points forts au développement et à l'amélioration de l'efficacité de l'équipe.
- Répartir les tâches et les ressources au sein de son équipe et attribuer les responsabilités en déléguant les différentes tâches à effectuer.

Téchnicien(ne)s de la fonction de soutien

(TEC2 –
PTE2)



MISSION

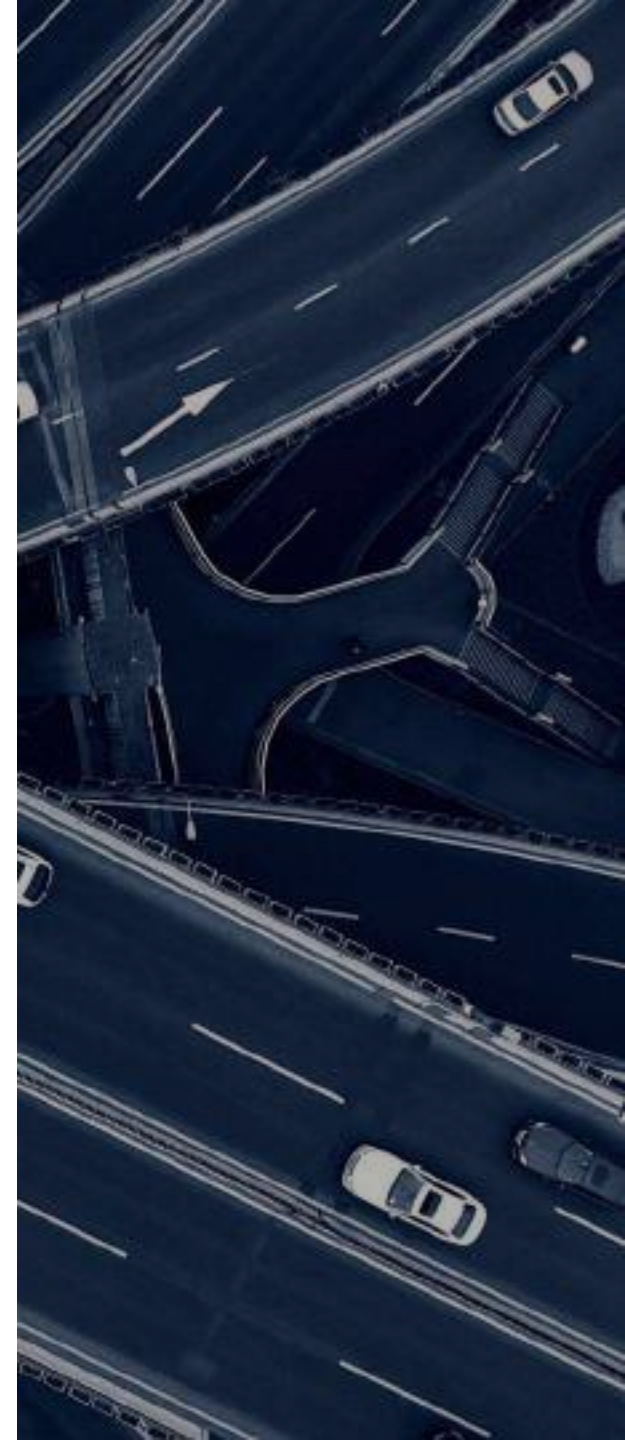
Collaborer et apporter son soutien aux projets et initiatives mis en œuvre pour soutenir les activités et les domaines fonctionnels, conformément aux orientations données par le/la responsable, en fournissant un soutien technique dans des domaines de connaissance spécifiques, afin d'exécuter les tâches déléguées pour répondre aux besoins du projet ou du service.

FORMATION

- Diplôme universitaire.
- Niveau d'anglais B2.
- Expérience recommandée de 2 à 4 ans dans des fonctions similaires.

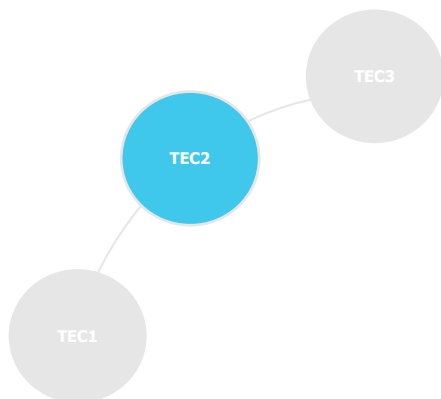
RESPONSABILITÉS

- Collaborer au sein de son domaine fonctionnel et apporter son soutien au négoce, en enrichissant par son travail les processus de prise de décision et le développement de projets, en apportant, par ses performances professionnelles, une valeur ajoutée au client interne.
- Comprendre les problèmes dans leur domaine fonctionnel et fournir, avec un soutien dans les cas les plus complexes, des solutions qui répondent aux besoins du client interne.
- Connaissance approfondie des méthodes, techniques et outils spécifiques à leur domaine d'activité.
- Exécuter des activités qui nécessitent une interaction avec d'autres domaines fonctionnels de l'entreprise, en favorisant les relations si nécessaire.
- Conseiller sur la mise en œuvre des procédures et des politiques.
- Exécuter de manière autonome les tâches qui lui sont confiées en suivant des lignes directrices générales et en supervisant, si nécessaire, des collègues moins expérimentés.



Téchnicien(ne)s de la fonction de soutien

(TEC2 – PTE2)



COMPÉTENCES ET COMPORTEMENTS ASSOCIÉS AU **TEC2**

VISION DU NÉGOCE



- Connaître les exigences auxquelles vous devez répondre dans votre domaine fonctionnel (par exemple, les exigences contractuelles concernant votre domaine de travail, ou les besoins en matière de service à la clientèle interne dans le cas des services centraux).
- Connaître l'activité de chaque service et comprendre les principes généraux de la stratégie de son propre domaine.
- Connaître et comprendre les processus dans lesquels il/elle intervient et leur impact sur le domaine auquel il/elle appartient et sur d'autres domaines connexes.
- Connaître les plans d'action de votre service et le rôle que vous y jouez.

TRAVAIL EN COLLABORATION



- Comprendre les objectifs fixés dans son domaine ou sa gestion, et comprendre son rôle et celui de son équipe.
- Participer activement au travail de l'équipe à laquelle il/elle appartient, en apportant des idées et en collaborant avec les autres membres.
- Maintenir une attitude positive et s'efforcer de suivre une formation continue afin de se conformer aux processus établis et aux normes de qualité.
- Demander un retour d'information au reste de l'équipe, en valorisant leurs idées et leurs expériences.

L'INITIATIVE ET LA RÉUSSITE



- Soutenir ses collègues dans l'exercice de leurs fonctions dans le respect des normes de qualité attendues.
- Orienter son activité et fixer de nouveaux objectifs en fonction de la stratégie de son département.
- S'efforcer d'identifier les possibilités d'amélioration des processus de son activité professionnelle et être capable de proposer des alternatives pour améliorer la méthode de travail des activités qu'il/elle mène au quotidien.
- Agir rapidement pour résoudre les problèmes une fois qu'ils sont survenus, et pour prendre en charge et mettre en œuvre les changements dans son domaine de travail.

INNOVATION



- Aider ses collaborateurs et collègues à comprendre la nécessité du changement.
- Être ouvert au changement et adapter ses actions pour l'intégrer dans ses activités quotidiennes.
- Être capable d'apprendre rapidement et de s'adapter aux exigences d'un environnement changeant.
- Connaître que les processus dans son domaine d'activité sont susceptibles de changer.

LEADERSHIP ET INFLUENCE



- Formuler les objectifs de son équipe en cohérence avec les objectifs fixés dans la région.
- Présenter et être capable d'expliquer les normes de comportement attendues au sein de l'entreprise.
- Encourager l'engagement organisationnel au sein de l'équipe, en l'incitant à s'impliquer dans les différentes activités qui renforcent l'entreprise.
- Inspirer à son équipe une culture d'auto-amélioration et de développement continu.

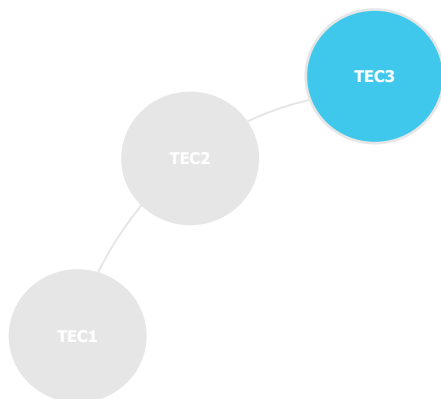
DÉVELOPPEMENT DE L'ÉQUIPE



- Connaître le niveau de développement des individus au sein du groupe et sait comment l'utiliser pour renforcer l'équipe.
- Il/elle veille au développement des personnes de son équipe, notamment celles identifiées comme ayant un fort potentiel, et transmet leur évolution à ses supérieurs.
- Être conscient des performances de l'équipe et contribuer par ses points forts au développement et à l'amélioration de l'efficacité de l'équipe.
- Répartir les tâches et les ressources au sein de son équipe et attribuer les responsabilités en déléguant les différentes tâches à effectuer.

Téchnicien(ne)s de la fonction de soutien

(TEC3 –
PTE3)



MISSION

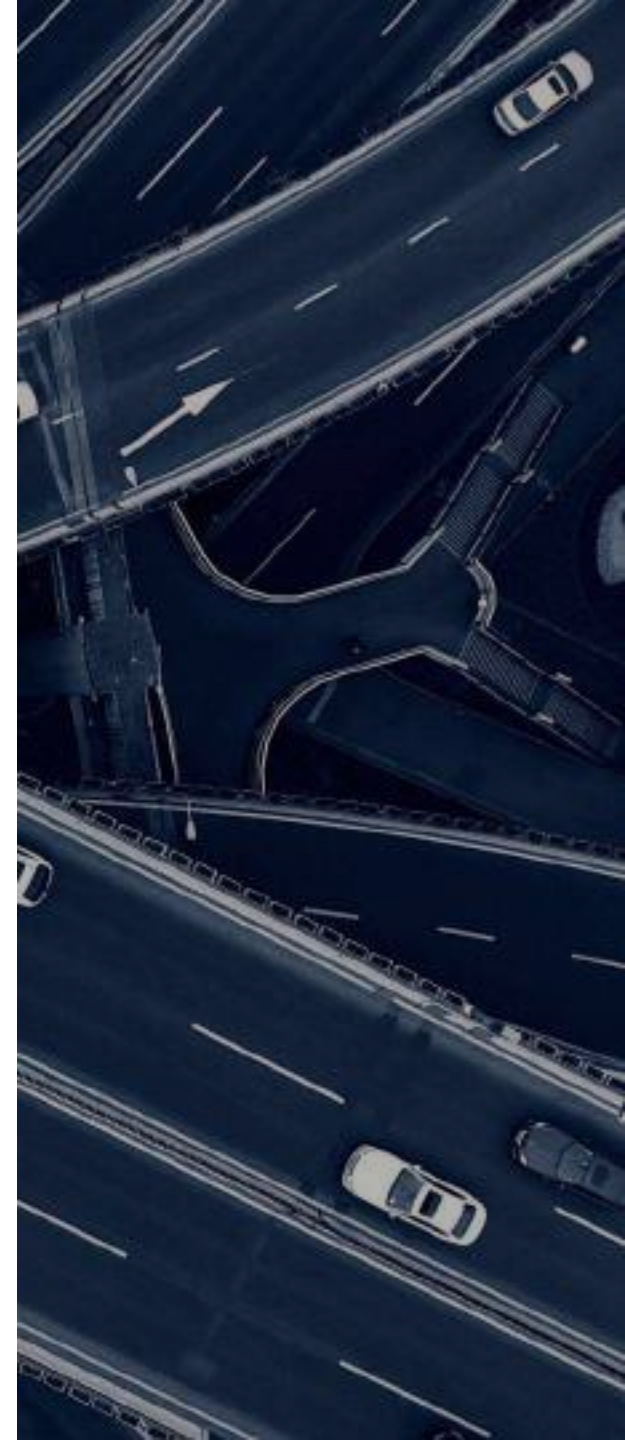
Exécuter et participer aux projets et initiatives mis en œuvre pour soutenir les activités et les domaines fonctionnels, conformément aux orientations données par le/la responsable. Améliorer, grâce à son expertise et à ses connaissances, les processus de prise de décision et l'exécution du projet, en apportant une valeur ajoutée au projet ou au service grâce à ses performances professionnelles.

FORMATION

- Diplôme universitaire.
- Niveau d'anglais B2.
- Expérience recommandée d'au moins 4 ans dans des fonctions similaires.

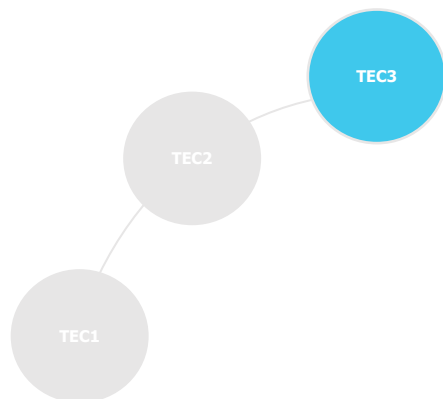
RESPONSABILITÉS

- Collaborer en coordonnant la conception, la mise en œuvre et la diffusion de nouvelles procédures et politiques dans leur domaine fonctionnel, en utilisant les mécanismes qui permettent une mise en œuvre réussie et la satisfaction des exigences techniques de leur département et des besoins de leurs clients internes.
- Avoir une connaissance approfondie des problèmes dans son domaine fonctionnel et fournir des solutions qui répondent aux besoins, en apportant une plus grande valeur au client interne.
- Connaître en profondeur et tirer le meilleur parti des méthodes, techniques et outils, en les adaptant si nécessaire et en contribuant à améliorer le soutien aux entreprises.
- Former d'autres membres du personnel technique et assurer le contact et la communication entre le domaine fonctionnel et l'entreprise.
- Contribuer à l'élaboration de procédures et de politiques.
- Établir les lignes directrices pour mener à bien les activités, l'analyse, la conception, le développement et/ou la diffusion d'un processus complet d'un domaine de soutien fonctionnel en supervisant, si nécessaire, des collègues moins expérimentés.



Téchnicien(ne)s de la fonction de soutien

(TEC3 -
PTE3)



COMPÉTENCES ET COMPORTEMENTS ASSOCIÉS AU TEC3

VISION DU NÉGOCE

1 ● ● ● ● 5

- Connaître les exigences à respecter dans votre domaine fonctionnel (par exemple, les exigences contractuelles concernant votre domaine de travail ou les besoins en matière de service à la clientèle interne dans le cas des services centraux).
- Connaître l'activité de chaque service et comprendre les principes généraux de la stratégie de son propre domaine.
- Connaître et comprendre les processus dans lesquels il/elle intervient et leur impact dans le domaine auquel il/elle appartient et dans d'autres domaines connexes.
- Connaître les plans d'action de votre service et le rôle que vous y jouez.

TRAVAIL EN COLLABORATION

1 ● ● ● ● 5

- Informer ses équipes des objectifs et leur fait comprendre leur rôle dans l'ensemble, en s'assurant de leur participation et de leur collaboration adéquates.
- Prendre des initiatives qui favorisent les intérêts et les progrès du groupe.
- Collaborer à l'amélioration des procédures et des processus de travail, en proposant des solutions d'amélioration.
- Favoriser le travail en collaboration avec des équipes d'autres services ou domaines.

L'INITIATIVE ET LA RÉUSSITE

1 ● ● ● ● 5

- Identifier les améliorations et les menaces potentielles au-delà de son domaine d'activité.
- Être capable de proposer au groupe de nouveaux objectifs qui apportent une valeur ajoutée dans le cadre de la stratégie définie.
- Agir de manière autonome, rapide et décisive dans les situations qui l'exigent, en anticipant les problèmes qui peuvent survenir.
- Être proactif et persévérant pour apporter des améliorations qui peuvent être mises en œuvre, tant au sein de sa propre équipe qu'avec les personnes avec lesquelles il/elle collabore directement et indirectement.

INNOVATION

1 ● ● ● ● 5

- Aider ses collaborateurs et collègues à comprendre la nécessité du changement.
- Être ouvert au changement et adapter ses actions pour l'intégrer dans ses activités quotidiennes.
- Être capable d'apprendre rapidement et de s'adapter aux exigences d'un environnement changeant.
- Connaître que les processus dans son domaine d'activité sont susceptibles de changer.

LEADERSHIP ET INFLUENCE

1 ● ● ● ● 5

- Formuler les objectifs de son équipe en cohérence avec les objectifs fixés dans la région.
- Présenter et être capable d'expliquer les normes de comportement attendues au sein de l'entreprise.
- Favoriser l'engagement organisationnel au sein de l'équipe, en encourageant son implication dans les différentes activités qui renforcent l'entreprise.
- Inspirer à son équipe une culture d'auto-amélioration et de développement continu.

DÉVELOPPEMENT DE L'ÉQUIPE

1 ● ● ● ● 5

- Connaître le niveau de développement des individus au sein du groupe et savoir comment l'utiliser pour responsabiliser l'équipe.
- Il/elle veille au développement des personnes de son équipe, en particulier celles identifiées comme étant à haut potentiel, et transmet leur évolution à ses supérieurs.
- Être conscient des performances de l'équipe et contribuer par ses points forts au développement et à l'amélioration de l'efficacité de l'équipe.
- Répartir les tâches et les ressources au sein de son équipe et attribuer les responsabilités en déléguant les différentes tâches à effectuer.

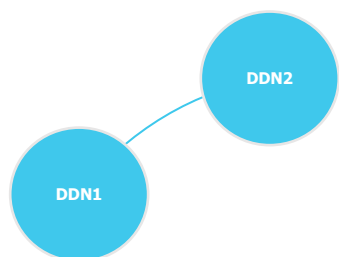


Rôles Développement des négoce

La famille de postes « développement de négoce » comprend les postes dont la mission principale est le développement du négoce (croissance organique ou inorganique).

Ils se concentrent sur les activités liées à l'identification et à la création d'opportunités de croissance et d'expansion pour l'organisation. Les principales fonctions peuvent inclure : la vente, le développement de la clientèle, l'analyse et l'étude de marché, la négociation commerciale ou l'établissement d'alliances stratégiques, entre autres.

Directeur(ric)e du développement de négoce (DDN - DIR)



MISSION

Définir la stratégie de leur domaine d'activité, afin de développer l'activité du groupe ALSA, d'atteindre les objectifs commerciaux et de maximiser les résultats de l'entreprise. Être également responsables de la planification des ressources économiques, matérielles et humaines, ainsi que de la promotion des relations entre les différentes entreprises et/ou avec les clients afin de garantir la productivité, la qualité et les niveaux de service.

FORMATION

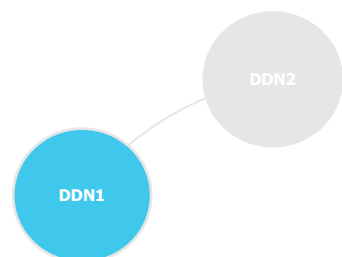
- Diplôme universitaire. Formation postuniversitaire/MBA.
- Niveau d'anglais C1 et autres langues souhaitées.
- Expérience recommandée de 10 à 14 ans dans votre domaine de travail et expérience pertinente dans l'exercice de fonctions d'encadrement.

RESPONSABILITÉS

- Planifier et gérer des plans d'entreprise, en se concentrant sur le développement de l'entreprise, ainsi que sur le budget de votre région.
- Définir et communiquer des objectifs à moyen terme pour le développement des activités respectives et les traduire en objectifs opérationnels/annuels.
- Mise en œuvre des objectifs par la communication, la délégation et le suivi.
- Évaluer l'évolution du plan de négoce dans leur domaine de responsabilité et prendre des mesures correctives le cas échéant.
- Diriger, développer et conduire toutes les personnes qui dépendent de sa position vers la réalisation des objectifs fixés, en communiquant les lignes d'action établies et en transmettant la culture d'entreprise.
- Identifier les changements à introduire dans les lignes de produits ou de services de votre entreprise ou dans d'éventuelles opportunités commerciales futures, en conduisant les changements organisationnels nécessaires.
- Générer et Favoriser des partenariats entre négoce, avec des tiers et, surtout, avec des clients potentiels.
- Représenter, si nécessaire, l'organisation devant les clients, les partenaires et les autres parties prenantes, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des zones géographiques où le groupe ALSA est présent.
- Connaître en profondeur votre marché d'activité, ainsi que d'autres marchés potentiels dans votre secteur d'activité.



Directeur(rice)s du développement de négoce (DDN1 – DIR1)



COMPÉTENCES ET COMPORTEMENTS ASSOCIÉS À LA **DDN1**

VISION DU NÉGOCE



- Proposer des objectifs et des actions stratégiques pour positionner l'entreprise, en concevant des plans d'action et de suivi pour faciliter leur réalisation.
- Véhiculer la mission, la vision et les valeurs de l'organisation.
- Être une référence dans l'équipe pour sa connaissance de l'entreprise, du marché et de la concurrence.
- Développer une vision pour l'avenir de l'entreprise, en identifiant clairement l'orientation de l'entreprise et en obtenant l'adhésion des autres.

TRAVAIL EN COLLABORATION



- Analyser le fonctionnement du travail collaboratif et fournir des conseils et des alternatives afin d'aider à l'amélioration, en apportant soutien et encouragement.
- Proposer de manière proactive des initiatives visant à améliorer les processus de travail en équipe de sa direction.
- Anticiper et gérer les difficultés qui peuvent surgir entre les équipes en raison d'intérêts contradictoires dans l'intérêt de l'entreprise.
- Être considéré comme un point de référence pour parvenir à une compréhension commune entre les équipes.

L'INITIATIVE ET LA RÉUSSITE



- Rechercher l'excellence dans son travail quotidien, en dépassant les normes de qualité attendues dans ses fonctions.
- Être capable de guider et d'orienter l'activité de ses collaborateurs vers la stratégie établie.
- Acquérir en permanence de nouvelles connaissances et les appliquer aux fonctions qu'il/elle exerce.
- Détecter de nouvelles méthodes et de nouvelles pratiques de travail pour l'amélioration des performances par comparaison avec d'autres organisations ayant des caractéristiques ou des objectifs similaires.

INNOVATION



- Diriger la mise en œuvre du changement dans tous les domaines qu'il/elle gère et s'impliquer personnellement dans son exécution.
- Définir les changements nécessaires et la feuille de route pour leur mise en œuvre et les communiquer efficacement.
- Favoriser une culture du changement et encourager la poursuite de l'amélioration continue et, si nécessaire, la transformation au sein de son service.
- Détecter les processus susceptibles d'être transformés au sein de sa gestion et proposer la solution appropriée dans chaque cas.

LEADERSHIP ET INFLUENCE



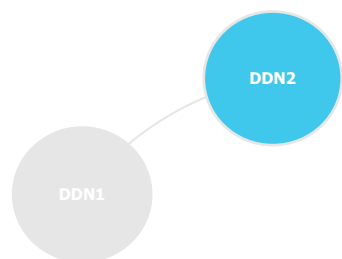
- Fixer efficacement les objectifs de gestion en cohérence avec les objectifs stratégiques.
- S'approprier les normes de comportement et les communiquer efficacement dans sa gestion.
- Faire preuve d'un leadership qui suscite l'engagement et le sentiment d'appartenance des membres de l'équipe.
- Influencer son équipe par l'exemple, en créant une culture de l'excellence et de l'orientation vers les résultats.

DÉVELOPPEMENT DE L'ÉQUIPE



- Fixer des objectifs de développement pour ses cadres en fonction des besoins de ces derniers.
- Identifier efficacement les personnes à haut potentiel et participer à leur développement.
- Connaître les performances de toutes ses équipes, ainsi que leurs besoins d'amélioration, et définir des plans pour améliorer leur développement, en identifiant les synergies entre eux.
- Connaître la charge de travail et le potentiel des équipes qu'il/elle dirige. Déléguer de manière cohérente sur la base de ces éléments et du potentiel de chaque équipe.

Directeur(rice)s du développement de négoce (DDN2 – DIR2)



COMPÉTENCES ET COMPORTEMENTS ASSOCIÉS À LA **DDN2**

VISION DU NÉGOCE



- Proposer des objectifs et des actions stratégiques pour positionner l'entreprise, en concevant des plans d'action et de suivi pour faciliter leur réalisation.
- Véhiculer la mission, la vision et les valeurs de l'organisation.
- Être une référence dans l'équipe pour sa connaissance de l'entreprise, du marché et de la concurrence.
- Développer une vision pour l'avenir du négoce, en identifiant clairement l'orientation de l'entreprise et en obtenant l'adhésion des autres.

TRAVAIL EN COLLABORATION



- Analyser le fonctionnement du travail collaboratif et fournir des conseils et des alternatives afin d'aider à l'amélioration, en apportant soutien et encouragement.
- Proposer de manière proactive des initiatives visant à améliorer les processus de travail en équipe de sa direction.
- Anticiper et gérer les difficultés qui peuvent surgir entre les équipes en raison d'intérêts contradictoires dans l'intérêt de l'entreprise.
- Être considéré comme un point de référence pour parvenir à une compréhension commune entre les équipes.

L'INITIATIVE ET LA RÉUSSITE



- Encourager et aider les membres de l'équipe à dépasser les attentes, en cherchant à améliorer continuellement les normes au niveau du groupe.
- Définir la stratégie et les objectifs nécessaires pour la réaliser au niveau de l'entreprise.
- Générer des connaissances et les mettre à la disposition de l'organisation.
- Apporter des solutions créatives et efficaces aux problèmes imprévus ou aux problèmes qui ne se sont jamais posés auparavant.

INNOVATION



- Diriger la mise en œuvre du changement dans tous les domaines qu'il/elle gère et s'impliquer personnellement dans son exécution.
- Définir les changements nécessaires et la feuille de route pour leur mise en œuvre et les communiquer efficacement.
- Favoriser une culture du changement et encourager la poursuite de l'amélioration continue et, si nécessaire, la transformation au sein de son service.
- Détecter les processus susceptibles d'être transformés au sein de sa gestion et proposer la solution appropriée dans chaque cas.

LEADERSHIP ET INFLUENCE



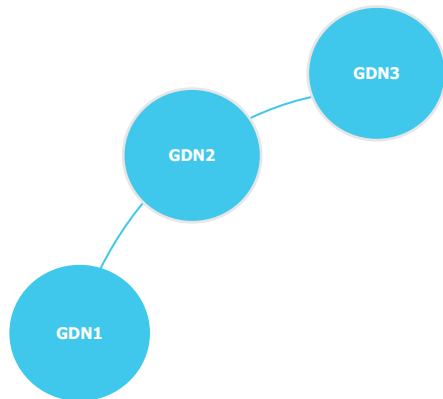
- Fixer les objectifs stratégiques de l'entreprise dans son domaine en collaboration avec d'autres collègues, conformément à la vision.
- Définir des normes de comportement fondées sur les valeurs de l'entreprise.
- Favoriser un sentiment d'appartenance à l'échelle de l'organisation.
- Inspirer dans la réalisation des objectifs, en agissant comme un modèle pour les autres.

DÉVELOPPEMENT DE L'ÉQUIPE



- Définir les politiques de développement des professionnels en cohérence avec les objectifs stratégiques de l'entreprise.
- Assurer la relève des postes clés et pourvoir les postes vacants en s'appuyant sur les talents internes en fonction du potentiel développé.
- Encourager une culture de développement d'équipes diversifiées dans sa gestion, en identifiant les besoins futurs et en promouvant des plans pour y répondre.
- Favoriser une culture de délégation basée sur le développement de l'équipe et la prise en compte des forces et des faiblesses de chacun de ses membres.

Gérent(e)s du développement de négoce (GDN - GER)



MISSION

Coordonner, programmer et mettre en œuvre les projets que vous dirigez au sein de l'entreprise, en promouvant son propre développement, toujours sur la base des règles et procédures établies, afin d'optimiser la rentabilité des projets et de développer des solutions appropriées aux problèmes qui peuvent survenir, en garantissant les délais et les normes de qualité établis.

FORMATION

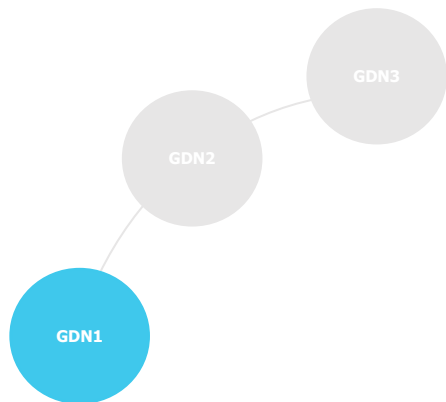
- Diplôme universitaire. Formation postuniversitaire souhaitée.
- Niveau d'anglais C1 et autres langues souhaitées.
- Expérience recommandée de 6 à 10 ans dans leur domaine de travail, de préférence dans l'activité à développer et avec une expérience pertinente dans la direction d'équipes.

RESPONSABILITÉS

- Évaluer et suivre les performances et l'évolution de son domaine ou de son secteur de responsabilité, en produisant des rapports et des notes d'information pertinents.
- Concevoir les activités ou les services à réaliser, allouer les ressources et superviser et contrôler la qualité.
- Planifier et organiser les activités dans le domaine d'activité correspondant afin d'atteindre les objectifs et les objectifs fixés, en veillant à ce qu'ils soient respectés.
- Le cas échéant, gérer le budget du service en veillant à la rentabilité et aux recettes engagées.
- Prendre des décisions opérationnelles et entretenir des relations efficaces avec d'autres services, ainsi qu'avec d'autres domaines et activités de l'organisation.
- Développer professionnellement et coordonner des équipes pluridisciplinaires, en transmettant les expériences et les meilleures pratiques. Diriger l'équipe de professionnels pour atteindre les objectifs.
- Avoir une connaissance approfondie de leur marché d'activité.



Gérent(e)s du développement de négoce (GDN1 – GER1)



COMPÉTENCES ET COMPORTEMENTS ASSOCIÉS AU GDN1

VISION DU NÉGOCE



- Connaître les exigences à respecter dans son domaine fonctionnel et les partager en interne (par exemple, les exigences contractuelles affectant son domaine de travail, ou les besoins en matière de service à la clientèle interne dans le cas des services centraux).
- Il/elle se tient au courant des nouvelles évolutions du marché.
- Établir des plans d'action et d'amélioration à court et moyen terme pour atteindre les objectifs de son service/domaine.
- Chercher et proposer de nouveaux moyens d'améliorer la qualité du travail, en essayant de dépasser les normes fixées dans son service et dans l'entreprise.

TRAVAIL EN COLLABORATION



- Informer ses équipes des objectifs et leur fait comprendre leur rôle dans l'ensemble, en s'assurant de leur participation et de leur collaboration adéquates.
- Prendre des initiatives qui favorisent les intérêts et les progrès du groupe.
- Collaborer à l'amélioration des procédures et des processus de travail, en proposant des solutions d'amélioration.
- Favoriser le travail en collaboration avec des équipes d'autres services ou domaines.

L'INITIATIVE ET LA RÉUSSITE



- Identifier les améliorations et les menaces potentielles au-delà de son domaine d'activité.
- Être capable de proposer au groupe de nouveaux objectifs qui apportent une valeur ajoutée dans le cadre de la stratégie définie.
- Agir de manière autonome, rapide et décisive dans les situations qui l'exigent, en anticipant les problèmes qui peuvent survenir.
- Être proactif et persévérant pour apporter des améliorations qui peuvent être mises en œuvre, tant au sein de sa propre équipe qu'avec les personnes avec lesquelles il/elle collabore directement et indirectement.

INNOVATION



- Conduire le changement au sein de son équipe, en agissant comme un modèle et en amenant son équipe à l'adopter.
- Contribuer personnellement au changement, en recherchant d'autres façons de faire lorsque la situation l'exige.
- S'informer de manière proactive sur les nouveaux processus ou les changements introduits et appliquer ces connaissances dans son travail quotidien.
- Rechercher de manière proactive l'optimisation des processus en mettant l'accent sur l'amélioration au sein de votre département.

LEADERSHIP ET INFLUENCE



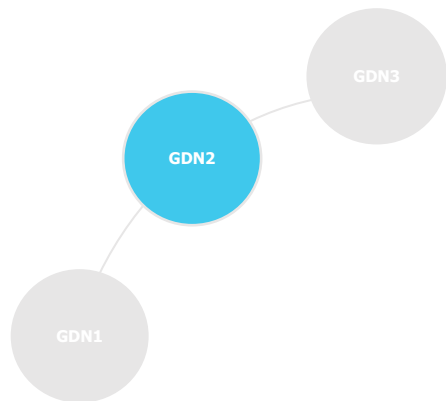
- Fixer efficacement les objectifs de gestion en cohérence avec les objectifs stratégiques.
- S'appropriier les normes de comportement et les communiquer efficacement dans sa gestion.
- Faire preuve d'un leadership qui suscite l'engagement et le sentiment d'appartenance des membres de l'équipe.
- Influencer son équipe par l'exemple, en créant une culture de l'excellence et de l'orientation vers les résultats.

DÉVELOPPEMENT DE L'ÉQUIPE



- Fixer des objectifs de développement pour ses cadres en fonction des besoins de ces derniers.
- Identifier efficacement les personnes à haut potentiel et participer à leur développement.
- Connaître les performances de toutes ses équipes, ainsi que leurs besoins d'amélioration, et définir des plans pour améliorer leur développement, en identifiant les synergies entre elles.
- Connaître la charge de travail et le potentiel des équipes qu'il dirige. Déléguer de manière cohérente sur la base de ces éléments et du potentiel de chaque équipe.

Gérent(e)s du développement de négoce (GDN2 – GER2)



COMPÉTENCES ET COMPORTEMENTS ASSOCIÉS AU GDN2

VISION DU NÉGOCE



- Connaître les exigences à respecter dans son domaine fonctionnel et les partager en interne (par exemple, les exigences contractuelles affectant son domaine de travail, ou les besoins en matière de service à la clientèle interne dans le cas des services centraux).
- Il/elle se tient au courant des nouveaux développements sur le marché.
- Établir des plans d'action et d'amélioration à court et moyen terme pour atteindre les objectifs de votre service/domaine.
- Chercher et proposer de nouveaux moyens d'améliorer la qualité du travail, en essayant de dépasser les normes fixées dans son service et dans l'entreprise.

TRAVAIL EN COLLABORATION



- Informer ses équipes des objectifs et leur fait comprendre leur rôle dans l'ensemble, en s'assurant de leur participation et de leur collaboration adéquates.
- Prendre des initiatives qui favorisent les intérêts et les progrès du groupe.
- Collaborer à l'amélioration des procédures et des processus de travail, en proposant des solutions d'amélioration.
- Favoriser le travail en collaboration avec des équipes d'autres services ou domaines.

L'INITIATIVE ET LA RÉUSSITE



- Rechercher l'excellence dans son travail quotidien, en dépassant les normes de qualité attendues dans ses fonctions.
- Être capable de guider et d'orienter l'activité de ses collaborateurs vers la stratégie établie.
- Acquérir en permanence de nouvelles connaissances et les appliquer aux fonctions qu'il/elle exerce.
- Détecter de nouvelles méthodes et de nouvelles pratiques de travail pour l'amélioration des performances par comparaison avec d'autres organisations ayant des caractéristiques ou des objectifs similaires.

INNOVATION



- Conduire le changement au sein de son équipe, en agissant comme un modèle et en amenant son équipe à l'adopter.
- Contribuer personnellement au changement, en recherchant d'autres façons de faire lorsque la situation l'exige.
- S'informer de manière proactive sur les nouveaux processus ou les changements introduits et appliquer ces connaissances dans son travail quotidien.
- Rechercher de manière proactive l'optimisation des processus en mettant l'accent sur l'amélioration au sein de votre département.

LEADERSHIP ET INFLUENCE



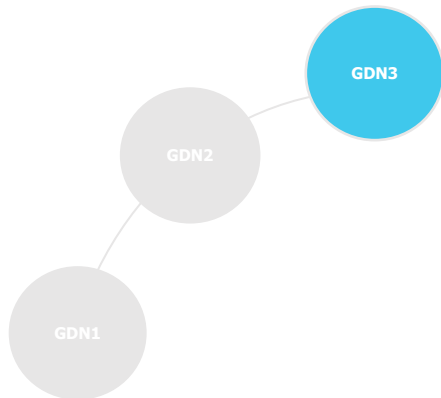
- Fixer efficacement les objectifs de gestion en cohérence avec les objectifs stratégiques.
- S'appropriier les normes de comportement et les communiquer efficacement dans sa gestion.
- Faire preuve d'un leadership qui suscite l'engagement et le sentiment d'appartenance des membres de l'équipe.
- Influencer son équipe par l'exemple, en créant une culture de l'excellence et de l'orientation vers les résultats.

DÉVELOPPEMENT DE L'ÉQUIPE



- Fixer des objectifs de développement pour ses cadres en fonction des besoins de ces derniers.
- Identifier efficacement les personnes à haut potentiel et participer à leur développement.
- Connaître les performances de toutes ses équipes, ainsi que leurs besoins d'amélioration, et définir des plans pour améliorer leur développement, en identifiant les synergies entre elles.
- Connaître la charge de travail et le potentiel des équipes dont il/ella a la charge. Déléguer de manière cohérente sur la base de ces éléments et du potentiel de chaque équipe.

Gérent(e)s du développement de négoce (GDN3 – GER3)



COMPÉTENCES ET COMPORTEMENTS ASSOCIÉS À LA **GDN3**

VISION DU NÉGOCE



- Participer à la définition de la stratégie de son département ou de sa division et prendre des décisions sur des questions et des problèmes liés à des opportunités commerciales potentielles.
- Connaître et suivre les indicateurs de changement et d'évolution de l'environnement et du secteur, ainsi que leurs conséquences.
- Établir des plans d'action et d'amélioration à long terme pour atteindre les objectifs de leur service/domaine.
- Prendre en compte et évaluer les implications de ses décisions et actions sur les activités de l'entreprise à court et à long terme.

TRAVAIL EN COLLABORATION



- Informer ses équipes des objectifs et leur fait comprendre leur rôle dans l'ensemble, en s'assurant de leur participation et de leur collaboration adéquates.
- Prendre des initiatives qui favorisent les intérêts et les progrès du groupe.
- Collaborer à l'amélioration des procédures et des processus de travail, en proposant des solutions d'amélioration.
- Favoriser le travail en collaboration avec des équipes d'autres services ou domaines.

L'INITIATIVE ET LA RÉUSSITE



- Rechercher l'excellence dans son travail quotidien, en dépassant les normes de qualité attendues dans ses fonctions.
- Être capable de guider et d'orienter l'activité de ses collaborateurs vers la stratégie établie.
- Acquérir en permanence de nouvelles connaissances et les appliquer aux fonctions qu'il/elle exerce.
- Détecter de nouvelles méthodes et de nouvelles pratiques de travail pour l'amélioration des performances par comparaison avec d'autres organisations ayant des caractéristiques ou des objectifs similaires.

INNOVATION



- Conduire le changement au sein de son équipe, en agissant comme un modèle et en amenant son équipe à l'adopter.
- Contribuer personnellement au changement, en recherchant d'autres façons de faire lorsque la situation l'exige.
- S'informer de manière proactive sur les nouveaux processus ou les changements introduits et appliquer ces connaissances dans son travail quotidien.
- Rechercher de manière proactive l'optimisation des processus en mettant l'accent sur l'amélioration au sein de votre département.

LEADERSHIP ET INFLUENCE



- Fixer efficacement les objectifs de gestion en cohérence avec les objectifs stratégiques.
- S'approprier les normes de comportement et les communiquer efficacement dans sa gestion.
- Faire preuve d'un leadership qui suscite l'engagement et le sentiment d'appartenance des membres de l'équipe.
- Influencer son équipe par l'exemple, en créant une culture de l'excellence et de l'orientation vers les résultats.

DÉVELOPPEMENT DE L'ÉQUIPE



- Fixer des objectifs de développement pour ses cadres en fonction des besoins de ces derniers.
- Identifier efficacement les personnes à haut potentiel et participer à leur développement.
- Connaître les performances de toutes ses équipes, ainsi que leurs besoins d'amélioration, et définir des plans pour améliorer leur développement, en identifiant les synergies entre elles.
- Connaître la charge de travail et le potentiel des équipes dont il/elle a la charge. Déléguer de manière cohérente sur la base de ces éléments et du potentiel de chaque équipe.

Téchnicien(ne)s spécialisé(e)s et Responsables du développement de négoce (TDNE/ RDN TESP/ RESP)

MISSION

Collaborer et soutenir les projets visant à développer son secteur d'activité, développer et diriger des équipes, en apportant des connaissances spécialisées et différenciées dans leur domaine fonctionnel afin d'améliorer le processus de recherche de nouveaux clients, ainsi que l'expansion de leur domaine d'activité.

FORMATION

- Diplôme universitaire. Cours liés à la spécialisation souhaitée
- Niveau d'anglais B2
- Expérience recommandée d'au moins 5 ans dans votre domaine d'activité.
- Connaissance approfondie de leur domaine de spécialisation (critère de référence interne)

RESPONSABILITÉS

- Organiser et exécuter des activités de soutien et d'appui aux entreprises, dans le cadre de son champ d'action fonctionnel, afin de faciliter la réalisation des objectifs et des buts fixés, en veillant à ce qu'ils soient respectés.
- Organiser et coordonner les principales tâches et fonctions au sein de leurs équipes respectives (le cas échéant) et/ou leurs propres tâches, en veillant au respect du niveau de service et des délais requis, avec les paramètres de qualité appropriés.
- Diriger et superviser les membres de l'équipe dont il/ella a la charge, en veillant à ce qu'ils s'acquittent correctement de leurs tâches.
- Assurer la coordination technique d'un projet ou d'une partie d'un projet.
- Assurer la coordination technique et diriger l'équipe responsable dans la recherche et l'étendue de nouveaux projets.
- Connaître en détail et utiliser au maximum les outils, les méthodologies et les processus propres à leur activité, en contribuant à l'élaboration de procédures et de politiques.
- Fournir des solutions techniques dans le cadre de son champ d'application fonctionnel.



Spécialistes et Responsables du développement de négoce (TDNE/ RDN TESP/ RESP)

LES RESPONSABILITÉS LORSQU'IL/ELLE NE DIRIGE PAS D'ÉQUIPES

- Apporter leurs connaissances spécialisées dans les projets ou services auxquels ils/elles participent, en transférant leur savoir-faire à l'organisation.
- Assurer la direction technique ou la supervision d'un projet ou d'une partie d'un projet.
- Avoir une connaissance approfondie du développement commercial et de la fidélisation de la clientèle.
- Conseiller et contribuer à la conception, à la mise en œuvre, à la vérification et à la diffusion des processus et des outils de travail.
- Documenter leurs connaissances dans la mesure du possible et soutenir les initiatives de formation, de diffusion ou de gestion des connaissances.
- Avoir un niveau élevé de connaissance du marché sur lequel ils opèrent.



Spécialistes et Responsables du développement de négoce (TDNE/ RDN TESP/ RESP)

COMPÉTENCES ET COMPORTEMENTS ASSOCIÉS À LA TDNE/RDN

VISION DU NÉGOCE

1 ● ● ● ● 5

- Connaître les exigences à respecter dans votre domaine fonctionnel (par exemple, les exigences contractuelles concernant votre domaine de travail ou les besoins en matière de service à la clientèle interne dans le cas des services centraux).
- Connaître l'activité de chaque service et comprendre les principes généraux de la stratégie de son propre domaine.
- Connaître et comprendre les processus dans lesquels il/elle intervient et leur impact dans le domaine auquel il/elle appartient et dans d'autres domaines connexes.
- Connaître les plans d'action de votre service et le rôle que vous y jouez.

TRAVAIL EN COLLABORATION

1 ● ● ● ● 5

- Informer ses équipes des objectifs et leur fait comprendre leur rôle dans l'ensemble, en s'assurant de leur participation et de leur collaboration adéquates.
- Prendre des initiatives qui favorisent les intérêts et les progrès du groupe.
- Collaborer à l'amélioration des procédures et des processus de travail, en proposant des solutions d'amélioration.
- Favoriser le travail en collaboration avec des équipes d'autres services ou domaines.

L'INITIATIVE ET LA RÉUSSITE

1 ● ● ● ● 5

- Identifier les améliorations et les menaces potentielles au-delà de son domaine d'activité.
- Être capable de proposer au groupe de nouveaux objectifs qui apportent une valeur ajoutée dans le cadre de la stratégie définie.
- Agir de manière autonome, rapide et décisive dans les situations qui l'exigent, en anticipant les problèmes qui peuvent survenir.
- Être proactif et persévérant pour apporter des améliorations qui peuvent être mises en œuvre, tant au sein de sa propre équipe qu'avec les personnes avec lesquelles il/elle collabore directement et indirectement.

INNOVATION

1 ● ● ● ● 5

- Aider ses collaborateurs et collègues à comprendre la nécessité du changement.
- Être ouvert au changement et adapte ses actions pour l'intégrer dans ses activités quotidiennes.
- Avoir la capacité à apprendre rapidement et à s'adapter aux exigences d'un environnement changeant.
- Connaître que les processus dans son domaine d'activité sont susceptibles de changer.

LEADERSHIP ET INFLUENCE

1 ● ● ● ● 5

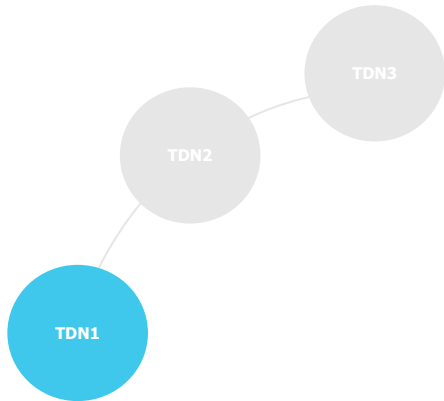
- Formuler les objectifs de son domaine en cohérence avec les objectifs de la direction et avec la stratégie et les objectifs de l'entreprise.
- Comprendre et assumer les normes de comportement et les transmettre efficacement à ses équipes.
- Démontrer un haut niveau d'engagement envers l'entreprise, le transmettre aux autres et générer un sentiment d'appartenance.
- Démontrer sa capacité à influencer son équipe, en renforçant la culture de l'excellence et l'orientation vers les résultats.

DÉVELOPPEMENT DE L'ÉQUIPE

1 ● ● ● ● 5

- Identifier les besoins de développement, tant au niveau individuel, en tenant compte des besoins de chaque personne de l'équipe, qu'au niveau du groupe dans son ensemble.
- Élaborer des plans d'action pour cultiver les talents potentiels identifiés.
- Développer une vision claire de l'efficacité de son équipe et met en œuvre des améliorations en fonction des forces et des besoins identifiés.
- Être capable de déléguer efficacement les responsabilités et les tâches en fonction des forces et des compétences de chacun de ses collaborateurs afin de renforcer l'équipe et le développement de ses collaborateurs.

Technicien(ne)s du développement de négoce (TDN1 – PTE1)



MISSION

Collaborer et soutenir les projets et activités menés dans leur secteur d'activité, conformément aux orientations données par leur responsable, afin d'exécuter les tâches qui leur sont déléguées et de se former aux techniques de base dans leur domaine d'activité.

FORMATION

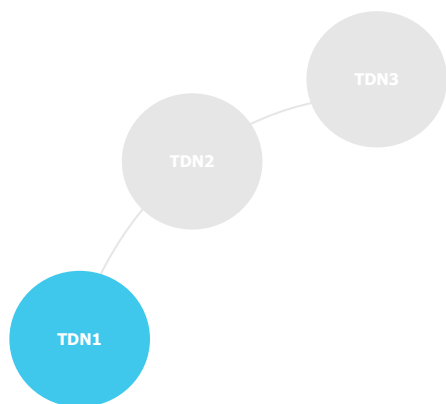
- Diplôme universitaire.
- Niveau d'anglais B2.
- Expérience recommandée de 6 mois à 2 ans dans des fonctions similaires.

RESPONSABILITÉS

- Collaborer et soutenir votre unité commerciale/service, en exécutant les tâches qui vous sont déléguées avec un haut niveau de qualité et d'autonomie en fonction de votre niveau d'expertise.
- Se familiariser avec les problèmes généraux du secteur et ceux de clients spécifiques.
- Connaître et se familiariser avec les méthodes, techniques et outils propres à son domaine d'activité.
- Effectuer des analyses et produire des documents de complexité normale de manière autonome.
- Recueillir des informations et préparer des documents et des offres commerciales, les présenter aux clients avec l'aide de collègues plus expérimentés.
- Assurer le suivi des dossiers du portefeuille, en répondant aux différentes demandes.



Technicien(ne)s du développement de négoce (TDN1 – PTE1)



COMPÉTENCES ET COMPORTEMENTS ASSOCIÉS À LA TDN1

VISION DU NÉGOCE



- Connaître les exigences à respecter dans votre domaine fonctionnel (par exemple, les exigences contractuelles concernant votre domaine de travail ou les besoins en matière de service à la clientèle interne dans le cas des services centraux).
- Connaître l'activité de chaque service et comprendre les principes généraux de la stratégie de son propre domaine.
- Connaître et comprendre les processus dans lesquels il/elle intervient et leur impact dans le domaine auquel il/elle appartient et dans d'autres domaines connexes.
- Connaître les plans d'action de votre service et le rôle que vous y jouez.

TRAVAIL EN COLLABORATION



- Comprendre les objectifs fixés au sein de l'équipe et son rôle au sein de l'équipe.
- Participer en tant que membre, en apportant des informations et des connaissances.
- Collaborer et aider ses collègues et ses supérieurs lorsque cela lui est demandé.
- Respecter les règles établies par l'équipe à laquelle il/elle appartient et accomplir les tâches qui lui sont confiées.

L'INITIATIVE ET LA RÉUSSITE



- Soutenir ses collègues dans l'exercice de leurs fonctions dans le respect des normes de qualité attendues.
- Orienter son activité et fixer de nouveaux objectifs en fonction de la stratégie de son département.
- S'efforcer d'identifier les possibilités d'amélioration des processus de son activité professionnelle et il/elle Être capable de proposer des alternatives pour améliorer la méthode de travail des activités qu'il/elle mène au quotidien.
- Agir rapidement pour résoudre les problèmes une fois qu'ils sont survenus, et pour prendre en charge et mettre en œuvre les changements dans son domaine de travail.

INNOVATION



- Comprendre la nécessité et les objectifs des changements proposés.
- S'adapter facilement aux changements sur le lieu de travail.
- Mettre en œuvre les nouveaux processus définis pour son poste.
- Montrer un intérêt adéquat pour les changements proposés, même en cas de difficulté.

LEADERSHIP ET INFLUENCE



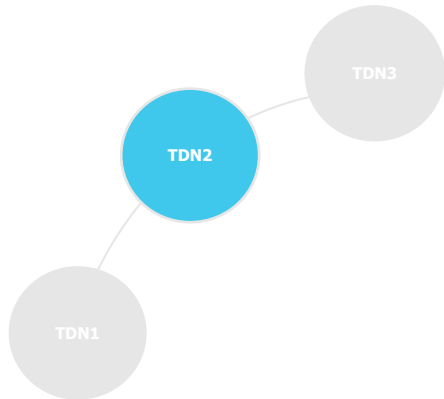
- Formuler les objectifs de son équipe en cohérence avec les objectifs fixés dans la région.
- Présenter et être capable d'expliquer les normes de comportement attendues au sein de l'entreprise.
- Encourager l'engagement organisationnel au sein de l'équipe, en l'incitant à s'impliquer dans les différentes activités qui renforcent l'entreprise.
- Inspirer à son équipe une culture d'auto-amélioration et de développement continu.

DÉVELOPPEMENT DE L'ÉQUIPE



- Connaître le niveau de développement des individus au sein du groupe et sait comment l'utiliser pour responsabiliser l'équipe.
- Il/elle veille au développement des personnes de son équipe, notamment celles identifiées comme ayant un fort potentiel, et transmet leur évolution à ses supérieurs.
- Être conscient des performances de l'équipe et contribuer par ses points forts au développement et à l'amélioration de l'efficacité de l'équipe.
- Répartir les tâches et les ressources au sein de son équipe et attribuer les responsabilités en déléguant les différentes tâches à effectuer.

Technicien(ne)s du développement de négoce (TDN2 – PTE2)



MISSION

Collaborer et réaliser les projets et activités menés dans leur secteur d'activité, conformément aux orientations données par leur responsable, et apporter un soutien technique dans des domaines de connaissance spécifiques, afin d'exécuter les tâches qui leur sont déléguées pour répondre aux besoins du projet ou du service.

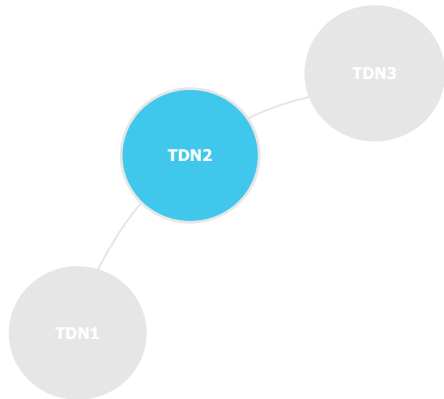
FORMATION

- Diplôme universitaire.
- Niveau d'anglais B2.
- Expérience recommandée de 2 à 4 ans dans des fonctions similaires.

RESPONSABILITÉS

- Collaborer et soutenir leur unité commerciale/service, en enrichissant par leur travail les processus de prise de décision et de développement de projets, en apportant une valeur ajoutée par leur performance professionnelle.
- Comprendre les problèmes du secteur/client dans lequel il opère et fournir, avec un soutien dans les cas les plus complexes, des solutions qui répondent aux besoins du client.
- Connaissance approfondie des méthodes, techniques et outils spécifiques à leur domaine d'activité.
- Effectuer des analyses complexes et préparer des documents de manière autonome, en supervisant si nécessaire des collègues moins expérimentés.
- Rédiger des documents commerciaux et des offres, en particulier ceux dont le contenu est plus technique, et collaborer à leur présentation aux clients.
- Assurer un suivi proactif des dossiers du portefeuille, répondre aux diverses demandes, entretenir les relations avec les clients et Identifier les possibilités de développement commercial.

Technicien(ne)s du développement de négoce (TDN2 – PTE2)



COMPÉTENCES ET COMPORTEMENTS ASSOCIÉS À LA TDN2

VISION DU NÉGOCE

1 ● ● ● ● 5

- Connaître les exigences auxquelles vous devez répondre dans votre domaine fonctionnel (par exemple, les exigences contractuelles concernant votre domaine de travail, ou les besoins en matière de service à la clientèle interne dans le cas des services centraux).
- Connaître l'activité de chaque service et comprendre les principes généraux de la stratégie de son propre domaine.
- Connaître et comprendre les processus dans lesquels il/elle intervient et leur impact dans le domaine auquel il/elle appartient et dans d'autres domaines connexes.
- Connaître les plans d'action de votre service et le rôle que vous y jouez.

TRAVAIL EN COLLABORATION

1 ● ● ● ● 5

- Comprendre les objectifs fixés dans son domaine ou sa gestion, et comprendre son rôle et celui de son équipe.
- Participer activement au travail de l'équipe à laquelle il/elle appartient, en apportant des idées et en collaborant avec les autres membres.
- Maintenir une attitude positive et s'efforcer de suivre une formation continue afin de se conformer aux processus établis et aux normes de qualité.
- Demander un retour d'information au reste de l'équipe, en valorisant leurs idées et leurs expériences.

L'INITIATIVE ET LA RÉUSSITE

1 ● ● ● ● 5

- Soutenir ses collègues dans l'exercice de leurs fonctions dans le respect des normes de qualité attendues.
- Orienter son activité et fixer de nouveaux objectifs en fonction de la stratégie de son département.
- S'efforcer d'identifier les possibilités d'amélioration des processus de son activité professionnelle et être capable de proposer des alternatives pour améliorer la méthode de travail des activités qu'il/elle mène au quotidien.
- Agir rapidement pour résoudre les problèmes une fois qu'ils sont survenus, et pour prendre en charge et mettre en œuvre les changements dans son domaine de travail.

INNOVATION

1 ● ● ● ● 5

- Aider ses collaborateurs et collègues à comprendre la nécessité du changement.
- Être ouvert au changement et adapter ses actions pour l'intégrer dans ses activités quotidiennes.
- Être capable d'apprendre rapidement et de s'adapter aux exigences d'un environnement changeant.
- Connaître que les processus dans son domaine d'activité sont susceptibles de changer.

LEADERSHIP ET INFLUENCE

1 ● ● ● ● 5

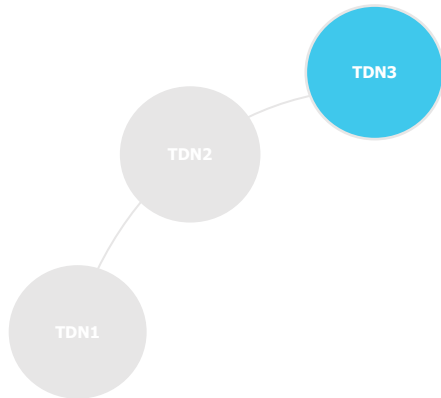
- Formuler les objectifs de son équipe en cohérence avec les objectifs fixés dans la région.
- Présenter et être capable d'expliquer les normes de comportement attendues au sein de l'entreprise.
- Encourager l'engagement organisationnel au sein de l'équipe, en l'incitant à s'impliquer dans les différentes activités qui renforcent l'entreprise.
- Inspirer à son équipe une culture d'auto-amélioration et de développement continu.

DÉVELOPPEMENT DE L'ÉQUIPE

1 ● ● ● ● 5

- Connaître le niveau de développement des individus dans le groupe et sait comment l'utiliser pour responsabiliser l'équipe.
- Il/elle veille au développement des personnes de son équipe, notamment celles identifiées comme ayant un fort potentiel, et transmet leur évolution à ses supérieurs.
- Être conscient des performances de l'équipe et contribuer par ses points forts au développement et à l'amélioration de l'efficacité de l'équipe.
- Répartir les tâches et les ressources au sein de son équipe et attribuer les responsabilités en déléguant les différentes tâches à effectuer.

Technicien(ne)s du développement de négoce (TDN3 – PTE3)



MISSION

Exécuter et mener à bien les projets et les activités de son secteur d'activité, conformément aux orientations données par son responsable, afin d'améliorer, par son travail, les processus mis en œuvre ainsi que l'exécution du projet. Répondre aux besoins du projet ou du service et à l'objectif de développement de sa propre entreprise.

FORMATION

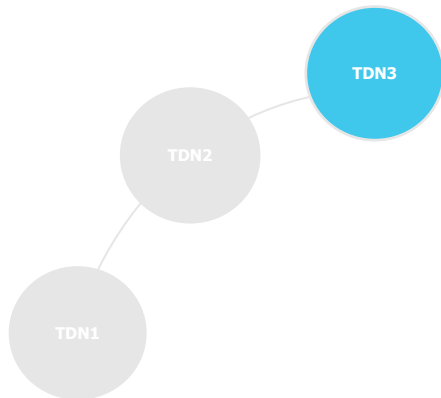
- Diplôme universitaire.
- Niveau d'anglais B2
- Expérience minimale recommandée de 5 ans dans des fonctions similaires.

RESPONSABILITÉS

- Collaborer avec l'unité ou le service concerné et le soutenir, en coordonnant et en exécutant dans les délais les parties du projet qui lui sont confiées. Garantir l'apport d'améliorations significatives au projet, ainsi que dans les relations opérationnelles avec les clients et les fournisseurs.
- Avoir une connaissance approfondie des problèmes du secteur/client dans lequel il opère et fournir des solutions qui répondent aux besoins et apportent une plus grande valeur au client.
- Connaître en profondeur et tirer le meilleur parti des méthodes, techniques et outils, en les adaptant si nécessaire et en contribuant avec eux au développement de l'entreprise.
- Coordonner et superviser le développement des différentes phases du projet, en assurant le suivi du projet et l'analyse des besoins, en effectuant les analyses les plus complexes si nécessaire.
- Coordonner la préparation de documents et d'offres commerciales, en participant activement aux sections les plus complexes et en participant à leur présentation aux clients.
- Coordonner le suivi des dossiers en portefeuille et rechercher activement des clients et des opportunités de développement commercial, en entretenant des relations avec les clients et les fournisseurs dans le cadre des tâches de développement commercial.



Technicien(ne)s du développement de négoce (TDN3 – PTE3)



COMPÉTENCES ET COMPORTEMENTS ASSOCIÉS À LA TDN3

VISION DU NÉGOCE

1 ● ● ● ● 5

- Connaître les exigences à respecter dans votre domaine fonctionnel (par exemple, les exigences contractuelles concernant votre domaine de travail ou les besoins en matière de service à la clientèle interne dans le cas des services centraux).
- Connaître l'activité de chacun des départements et comprendre les principes généraux de la stratégie de son propre domaine.
- Connaître et comprendre les processus dans lesquels il/elle intervient et leur impact dans le domaine auquel il/elle appartient et dans d'autres domaines connexes.
- Connaître les plans d'action de votre service et le rôle que vous y jouez.

TRAVAIL EN COLLABORATION

1 ● ● ● ● 5

- Comprendre les objectifs fixés dans son domaine ou sa gestion, et comprendre son rôle et celui de son équipe.
- Participer activement au travail de l'équipe à laquelle il/elle appartient, en apportant des idées et en collaborant avec les autres membres.
- Maintenir une attitude positive et s'efforcer de suivre une formation continue afin de se conformer aux processus établis et aux normes de qualité.
- Demander un retour d'information au reste de l'équipe, en valorisant leurs idées et leurs expériences.

L'INITIATIVE ET LA RÉUSSITE

1 ● ● ● ● 5

- Identifier les améliorations et les menaces potentielles au-delà de son domaine d'activité.
- Être capable de proposer au groupe de nouveaux objectifs qui apportent une valeur ajoutée dans le cadre de la stratégie définie.
- Agir de manière autonome, rapide et décisive dans les situations qui l'exigent, en anticipant les problèmes qui peuvent survenir.
- Être proactif et persévérant pour apporter des améliorations qui peuvent être mises en œuvre, tant au sein de sa propre équipe qu'avec les personnes avec lesquelles il/elle collabore directement et indirectement.

INNOVATION

1 ● ● ● ● 5

- Aider ses collaborateurs et collègues à comprendre la nécessité du changement.
- Être ouvert au changement et adapter ses actions pour l'intégrer dans ses activités quotidiennes.
- Avoir la capacité à apprendre rapidement et à s'adapter aux exigences d'un environnement changeant.
- Reconnaître que les processus dans son domaine d'activité sont susceptibles de changer.

LEADERSHIP ET INFLUENCE

1 ● ● ● ● 5

- Formuler les objectifs de son équipe en cohérence avec les objectifs fixés dans la région.
- Présenter et être capable d'expliquer les normes de comportement attendues au sein de l'entreprise.
- Encourager l'engagement organisationnel au sein de l'équipe, en favorisant leur implication dans les différentes activités qui renforcent l'entreprise.
- Inspirer à son équipe une culture d'auto-amélioration et de développement continu.

DÉVELOPPEMENT DE L'ÉQUIPE

1 ● ● ● ● 5

- Connaître le niveau de développement des individus dans le groupe et sait comment l'utiliser pour responsabiliser l'équipe.
- Il/elle veille au développement des personnes de son équipe, en particulier celles identifiées comme étant à haut potentiel, et transmet leur évolution à ses supérieurs.
- Être conscient des performances de l'équipe et contribuer par ses points forts au développement et à l'amélioration de l'efficacité de l'équipe.
- Répartir les tâches et les ressources au sein de son équipe et attribuer les responsabilités en déléguant les différentes tâches à effectuer.

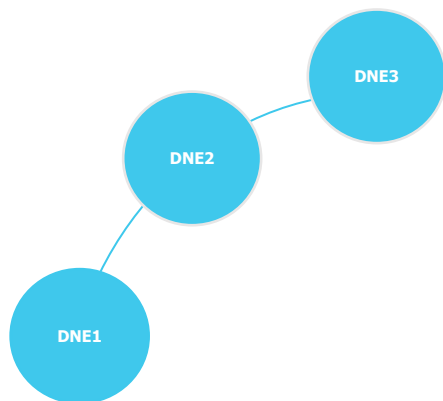


Rôles des négoce

La famille des postes de négoce comprendre les postes dont la mission principale est de faciliter et de superviser l'exécution des activités et des fonctions essentielles liées à l'exploitation et à la gestion d'une activité spécifique au sein de l'organisation.

Il s'agit de veiller à ce que toutes les opérations soient menées de manière efficace et efficiente, en atteignant les objectifs stratégiques et en contribuant au succès et à la rentabilité à long terme de l'entreprise. Les postes de cette famille jouent un rôle clé dans la mise en œuvre des stratégies du négoce et dans l'obtention des résultats souhaités.

Directeur(rice)s du négoce (DNE - DIR)



MISSION

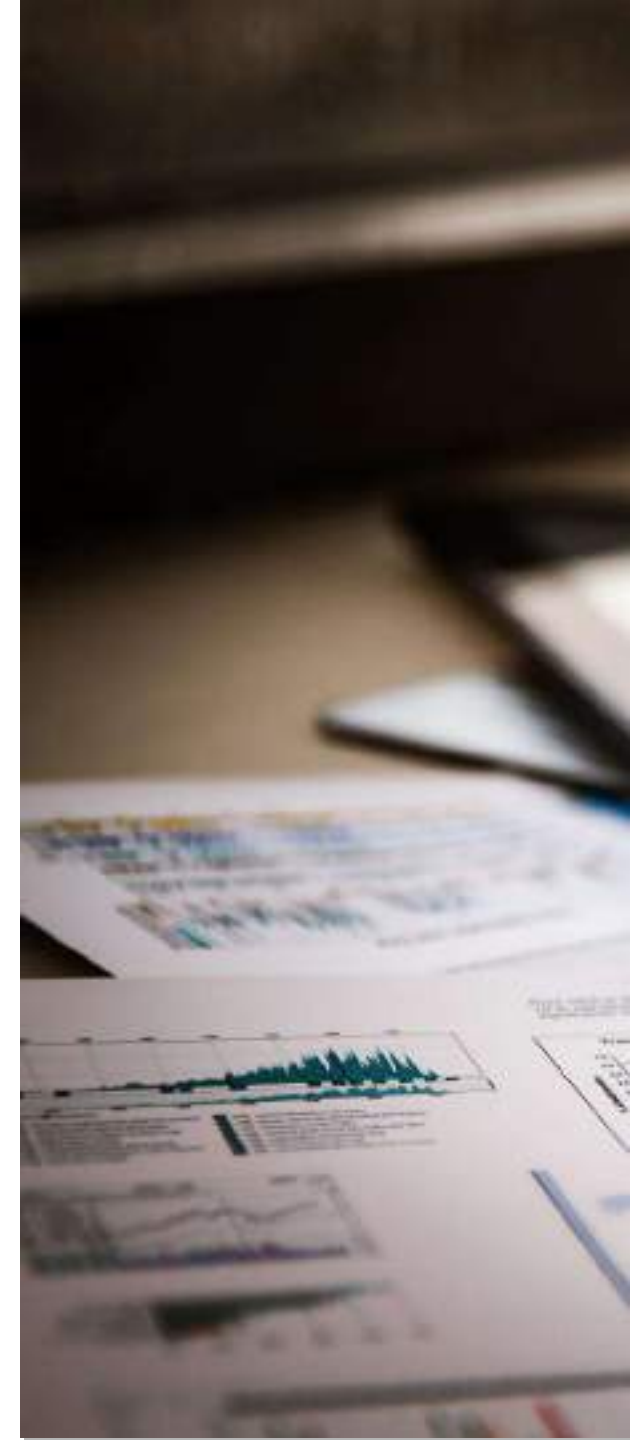
Définir et établir la stratégie de leur unité commerciale, afin d'atteindre les objectifs et de maximiser les résultats de l'entreprise, et gérer les opérations. Être également responsable de la planification des ressources économiques, matérielles et humaines, ainsi que de la promotion des relations entre les secteurs de l'entreprise et avec les clients afin de garantir la productivité, la qualité et les niveaux de service.

FORMATION

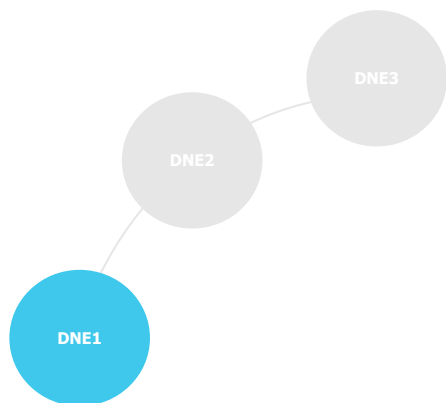
- Diplôme universitaire. Formation post-universitaire/MBA
- Niveau d'anglais C1 et autres langues souhaitées
- Expérience recommandée de 10 à 14 ans dans votre domaine d'activité et expérience pertinente dans l'exercice de fonctions d'encadrement.

RESPONSABILITÉS

- Planifier et gérer les plans d'activité et le budget de votre unité opérationnelle.
- Définir et communiquer les objectifs à moyen terme au sein de l'unité opérationnelle et les traduire en objectifs opérationnels/annuels.
- Mise en œuvre des objectifs par la communication, la délégation et le suivi.
- Évaluer l'évolution du plan d'entreprise pour leur domaine de responsabilité ou leur secteur, en prenant des mesures correctives le cas échéant.
- Diriger, développer et conduire toutes les personnes qui dépendent de son poste vers la réalisation des objectifs fixés, en communiquant les lignes d'action établies et en transmettant la culture d'entreprise.
- Identifier les changements à introduire dans les lignes de produits/services de votre entreprise, ainsi que dans les politiques et programmes dont vous êtes responsable, en conduisant les changements organisationnels nécessaires.
- Générer et Favoriser les collaborations entre les domaines de l'entreprise elle-même et avec des tiers.
- Représenter l'organisation, si nécessaire, auprès des clients, des partenaires et des autres parties prenantes.



Directeur(rice)s du négoce (DNE1 – DIR1)



COMPÉTENCES ET COMPORTEMENTS ASSOCIÉS À LA DNE1

VISION DU NÉGOCE

1 ● ● ● ● 5

- Participer à la définition de la stratégie de son département ou de sa division et prendre des décisions sur des questions et des problèmes liés à des opportunités commerciales potentielles.
- Connaître et suivre les indicateurs de changement et d'évolution de l'environnement et du secteur, ainsi que leurs conséquences.
- Établir des plans d'action et d'amélioration à long terme pour atteindre les objectifs de votre service/domaine.
- Prendre en compte et évaluer les implications de ses décisions et actions sur les activités de l'entreprise à court et à long terme.

TRAVAIL EN COLLABORATION

1 ● ● ● ● 5

- Analyser le fonctionnement du travail collaboratif et fournir des conseils et des alternatives afin d'aider à l'amélioration, en apportant soutien et encouragement.
- Proposer de manière proactive des initiatives visant à améliorer les processus de travail en équipe de sa direction.
- Anticiper et gérer les difficultés qui peuvent surgir entre les équipes en raison d'intérêts contradictoires dans l'intérêt de l'entreprise.
- Être considéré comme un point de référence pour parvenir à une compréhension commune entre les équipes.

L'INITIATIVE ET LA RÉUSSITE

1 ● ● ● ● 5

- Encourager et aider les membres de l'équipe à dépasser les attentes, en cherchant à améliorer continuellement les normes au niveau du groupe.
- Définir la stratégie et les objectifs nécessaires pour la réaliser au niveau de l'entreprise.
- Générer des connaissances et les mettre à la disposition de l'organisation.
- Apporter des solutions créatives et efficaces à des problèmes imprévus ou à des problèmes qui ne se sont jamais posés auparavant.

INNOVATION

1 ● ● ● ● 5

- Diriger la mise en œuvre du changement dans tous les domaines qu'il/elle gère et s'impliquer personnellement dans son exécution.
- Définir les changements nécessaires et la feuille de route pour leur mise en œuvre et les communiquer efficacement.
- Favoriser une culture du changement et encourager la poursuite de l'amélioration continue et, si nécessaire, la transformation au sein de son service.
- Détecter les processus susceptibles d'être transformés au sein de sa gestion et proposer la solution appropriée dans chaque cas.

LEADERSHIP ET INFLUENCE

1 ● ● ● ● 5

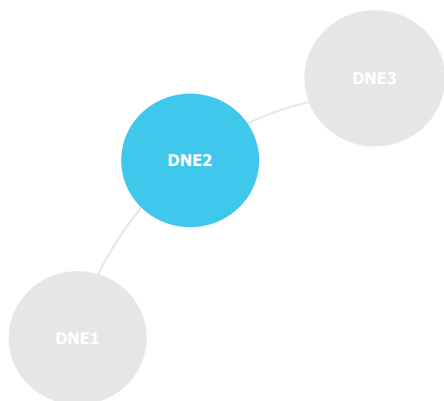
- Fixer efficacement les objectifs de gestion en cohérence avec les objectifs stratégiques.
- S'appropriier les normes de comportement et les communiquer efficacement dans sa gestion.
- Faire preuve d'un leadership qui suscite l'engagement et le sentiment d'appartenance des membres de l'équipe.
- Influencer son équipe par l'exemple, en créant une culture de l'excellence et de l'orientation vers les résultats.

DÉVELOPPEMENT DE L'ÉQUIPE

1 ● ● ● ● 5

- Fixer des objectifs de développement pour ses cadres en fonction des besoins de ces derniers.
- Identifier efficacement les personnes à haut potentiel et participer à leur développement.
- Connaître les performances de toutes ses équipes, ainsi que leurs besoins d'amélioration, et définir des plans pour améliorer leur développement, en identifiant les synergies entre elles.
- Connaître la charge de travail et le potentiel des équipes qu'il dirige. Déléguer de manière cohérente sur la base de ces éléments et du potentiel de chaque équipe.

Directeur(rice)s du négoce (DNE2 – DIR2)



COMPÉTENCES ET COMPORTEMENTS ASSOCIÉS À LA DNE2

VISION DU NÉGOCE

1 ● ● ● ● 5

- Participer à la définition de la stratégie de son département ou de sa division et prendre des décisions sur des questions et des problèmes liés à des opportunités commerciales potentielles.
- Connaître et suivre les indicateurs de changement et d'évolution de l'environnement et du secteur, ainsi que leurs conséquences.
- Établir des plans d'action et d'amélioration à long terme pour atteindre les objectifs de votre service/domaine.
- Prendre en compte et évaluer les implications de ses décisions et actions sur les activités de l'entreprise à court et à long terme.

TRAVAIL EN COLLABORATION

1 ● ● ● ● 5

- Analyser le fonctionnement du travail collaboratif et fournir des conseils et des alternatives afin d'aider à l'amélioration, en apportant soutien et encouragement.
- Proposer de manière proactive des initiatives visant à améliorer les processus de travail en équipe de sa direction.
- Anticiper et gérer les difficultés qui peuvent surgir entre les équipes en raison d'intérêts contradictoires dans l'intérêt de l'entreprise.
- Être considéré comme un point de référence pour parvenir à une compréhension commune entre les équipes.

L'INITIATIVE ET LA RÉUSSITE

1 ● ● ● ● 5

- Encourager et aider les membres de l'équipe à dépasser les attentes, en cherchant à améliorer continuellement les normes au niveau du groupe.
- Définir la stratégie et les objectifs nécessaires pour la réaliser au niveau de l'entreprise.
- Générer des connaissances et les mettre à la disposition de l'organisation.
- Apporter des solutions créatives et efficaces aux problèmes imprévus ou aux problèmes qui ne se sont jamais posés auparavant.

INNOVATION

1 ● ● ● ● 5

- Diriger la mise en œuvre du changement dans tous les domaines qu'il/elle gère et s'impliquer personnellement dans son exécution.
- Définir les changements nécessaires et la feuille de route pour leur mise en œuvre et les communiquer efficacement.
- Favoriser une culture du changement et encourager la poursuite de l'amélioration continue et, si nécessaire, la transformation au sein de son service.
- Détecter les processus susceptibles d'être transformés au sein de sa gestion et proposer la solution appropriée dans chaque cas.

LEADERSHIP ET INFLUENCE

1 ● ● ● ● 5

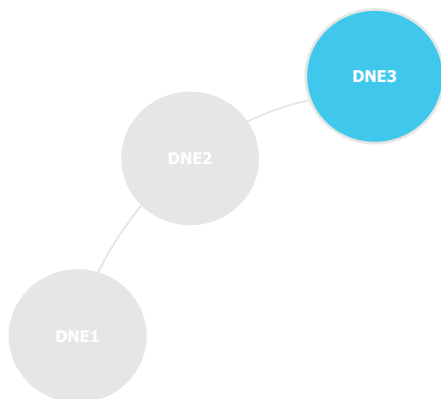
- Fixer les objectifs stratégiques de l'entreprise dans son domaine en collaboration avec d'autres collègues, conformément à la vision.
- Définir des normes de comportement fondées sur les valeurs de l'entreprise.
- Favoriser un sentiment d'appartenance à l'échelle de l'organisation.
- Inspirer dans la réalisation des objectifs, en agissant comme un modèle pour les autres et en étant un modèle.

DÉVELOPPEMENT DE L'ÉQUIPE

1 ● ● ● ● 5

- Définir les politiques de développement des professionnels en cohérence avec les objectifs stratégiques de l'entreprise.
- Assurer la relève des postes clés et pourvoir les postes vacants en s'appuyant sur les talents internes en fonction du potentiel développé.
- Encourager une culture de développement d'équipes diversifiées dans sa gestion, en identifiant les besoins futurs et en promouvant des plans pour y répondre.
- Favoriser une culture de délégation basée sur le développement de l'équipe et la prise en compte des forces et des faiblesses de chacun de ses membres.

Directeur(rice)s du négoce (DNE3 – DIR3)



COMPÉTENCES ET COMPORTEMENTS ASSOCIÉS À LA DNE3

VISION DU NÉGOCE

1 ● ● ● ● 5

- Proposer des objectifs et des actions stratégiques pour positionner l'entreprise, en concevant des plans d'action et de suivi pour faciliter leur réalisation.
- Véhiculer la mission, la vision et les valeurs de l'organisation.
- Être une référence dans l'équipe pour sa connaissance de l'entreprise, du marché et de la concurrence.
- Développer une vision pour l'avenir de l'entreprise, en identifiant clairement l'orientation de l'entreprise et en obtenant l'adhésion des autres.

TRAVAIL EN COLLABORATION

1 ● ● ● ● 5

- Analyser le fonctionnement du travail collaboratif et fournir des conseils et des alternatives afin d'aider à l'amélioration, en apportant soutien et encouragement.
- Proposer de manière proactive des initiatives visant à améliorer les processus de travail en équipe de sa direction.
- Anticiper et gérer les difficultés qui peuvent surgir entre les équipes en raison d'intérêts contradictoires dans l'intérêt de l'entreprise.
- Être considéré comme un point de référence pour parvenir à une compréhension commune entre les équipes.

L'INITIATIVE ET LA RÉUSSITE

1 ● ● ● ● 5

- Encourager et aider les membres de l'équipe à dépasser les attentes, en cherchant à améliorer continuellement les normes au niveau du groupe.
- Définir la stratégie et les objectifs nécessaires pour la réaliser au niveau de l'entreprise.
- Générer des connaissances et les mettre à la disposition de l'organisation.
- Apporter des solutions créatives et efficaces à des problèmes imprévus ou à des problèmes qui ne se sont jamais posés auparavant.

INNOVATION

1 ● ● ● ● 5

- Diriger la mise en œuvre du changement dans tous les domaines qu'il/elle gère et s'impliquer personnellement dans son exécution.
- Définir les changements nécessaires et la feuille de route pour leur mise en œuvre et les communiquer efficacement.
- Favoriser une culture du changement et encourager la poursuite de l'amélioration continue et, si nécessaire, la transformation au sein de son service.
- Détecter les processus susceptibles d'être transformés au sein de sa gestion et proposer la solution appropriée dans chaque cas.

LEADERSHIP ET INFLUENCE

1 ● ● ● ● 5

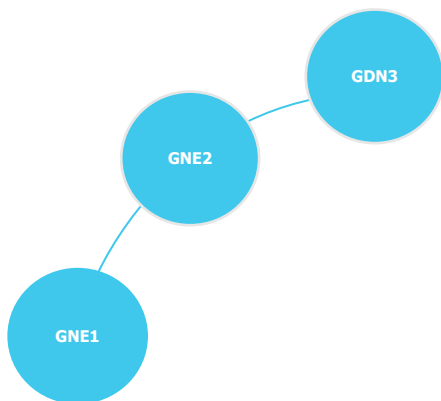
- Fixer les objectifs stratégiques de l'entreprise dans son domaine en collaboration avec d'autres collègues, conformément à la vision.
- Définir des normes de comportement fondées sur les valeurs de l'entreprise.
- Favoriser un sentiment d'appartenance à l'échelle de l'organisation.
- Inspirer dans la réalisation des objectifs, en agissant comme un modèle pour les autres et en étant un modèle.

DÉVELOPPEMENT DE L'ÉQUIPE

1 ● ● ● ● 5

- Définir les politiques de développement des professionnels en cohérence avec les objectifs stratégiques de l'entreprise.
- Assurer la relève des postes clés et pourvoir les postes vacants en s'appuyant sur les talents internes en fonction du potentiel développé.
- Encourager une culture de développement d'équipes diversifiées dans sa gestion, en identifiant les besoins futurs et en promouvant des plans pour y répondre.
- Favoriser une culture de délégation basée sur le développement de l'équipe et la prise en compte des forces et des faiblesses de chacun de ses membres.

Gérent(e) du négoce (GNE - GER)



MISSION

Coordonner, programmer, gérer et mettre en œuvre les projets et/ou contrats que vous dirigez au sein de votre unité opérationnelle, sur la base des règles et procédures établies, afin d'optimiser la rentabilité des contrats/projets et d'élaborer des solutions appropriées aux problèmes qui peuvent se poser, en veillant à respecter les délais et les normes de qualité établis.

FORMATION

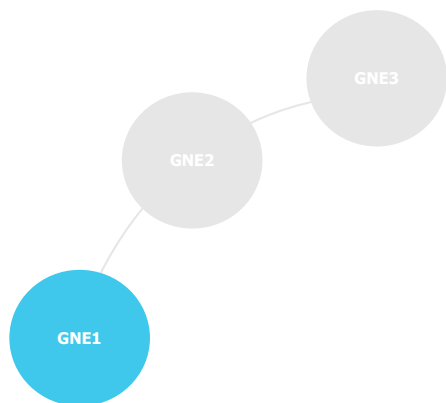
- Diplôme universitaire. Formation postuniversitaire souhaitée.
- Niveau d'anglais C1 et autres langues souhaitées.
- Expérience recommandée de 6 à 10 ans dans votre domaine de travail, de préférence dans l'activité à mener, et expérience pertinente de la direction d'équipes.

RESPONSABILITÉS

- Évaluer et suivre les performances et l'évolution de son contrat ou de son domaine de responsabilité, en produisant des rapports et des notes d'information pertinents.
- Définir les activités ou les services à réaliser, allouer les ressources et superviser et contrôler la qualité.
- Planifier et organiser les activités dans le cadre de son contrat ou de son domaine de responsabilité au sein de l'entreprise afin d'atteindre les objectifs et les cibles fixés, en veillant à ce qu'ils soient atteints.
- Le cas échéant, gérer le budget du service en veillant à la rentabilité et aux recettes engagées.
- Prendre des décisions opérationnelles et entretenir des relations efficaces avec d'autres services, ainsi qu'avec d'autres domaines et activités de l'organisation.
- Développer professionnellement et coordonner des équipes pluridisciplinaires, en transmettant des expériences et des bonnes pratiques et en dirigeant l'équipe de professionnels pour atteindre les objectifs.



Gérent(e) du négoce (GNE1 – GER1)



COMPÉTENCES ET COMPORTEMENTS ASSOCIÉS AU GNE1

VISION DU NÉGOCE



- Connaître les exigences à respecter dans son domaine fonctionnel et les partager en interne (par exemple, les exigences contractuelles affectant son domaine de travail, ou les besoins en matière de service à la clientèle interne dans le cas des services centraux).
- Il/elle se tient au courant des nouvelles évolutions du marché.
- Établir des plans d'action et d'amélioration à court et moyen terme pour atteindre les objectifs de son service/domaine.
- Chercher et proposer de nouvelles façons d'améliorer la qualité du travail, en essayant de dépasser les normes fixées dans son service et dans l'entreprise.

TRAVAIL EN COLLABORATION



- Informer ses équipes des objectifs et leur fait comprendre leur rôle dans l'ensemble, en s'assurant de leur participation et de leur collaboration adéquates.
- Prendre des initiatives qui favorisent les intérêts et les progrès du groupe.
- Collaborer à l'amélioration des procédures et des processus de travail, en proposant des solutions d'amélioration.
- Favoriser le travail en collaboration avec des équipes d'autres services ou domaines.

L'INITIATIVE ET LA RÉUSSITE



- Identifier les améliorations et les menaces potentielles au-delà de son domaine d'activité.
- Être capable de proposer au groupe de nouveaux objectifs qui apportent une valeur ajoutée dans le cadre de la stratégie définie.
- Agir de manière autonome, rapide et décisive dans les situations qui l'exigent, en anticipant les problèmes qui peuvent survenir.
- Être proactif et persévérant pour apporter des améliorations qui peuvent être mises en œuvre, tant au sein de sa propre équipe qu'avec les personnes avec lesquelles il/elle collabore directement et indirectement.

INNOVATION



- Conduire le changement au sein de son équipe, en agissant comme un modèle et en amenant son équipe à l'adopter.
- Contribuer personnellement au changement, en recherchant d'autres façons de faire lorsque la situation l'exige.
- S'informer de manière proactive sur les nouveaux processus ou les changements introduits et appliquer ces connaissances dans son travail quotidien.
- Rechercher de manière proactive l'optimisation des processus en mettant l'accent sur l'amélioration au sein de votre département.

LEADERSHIP ET INFLUENCE



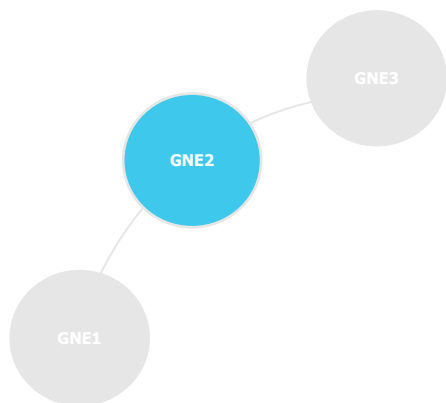
- Fixer efficacement les objectifs de gestion en cohérence avec les objectifs stratégiques.
- S'approprier les normes de comportement et les communiquer efficacement dans sa gestion.
- Faire preuve d'un leadership qui suscite l'engagement et le sentiment d'appartenance des membres de l'équipe.
- Influencer son équipe par l'exemple, en créant une culture de l'excellence et de l'orientation vers les résultats.

DÉVELOPPEMENT DE L'ÉQUIPE



- Fixer des objectifs de développement pour ses cadres en fonction des besoins de ces derniers.
- Identifier efficacement les personnes à haut potentiel et participer à leur développement.
- Connaître les performances de toutes ses équipes, ainsi que leurs besoins d'amélioration, et définir des plans pour améliorer leur développement, en identifiant les synergies entre elles.
- Connaître la charge de travail et le potentiel des équipes dont il/ella a la charge. Déléguer de manière cohérente sur la base de ces éléments et du potentiel de chaque équipe.

Gérent(e) du négoce (GNE2 – GER2)



COMPÉTENCES ET COMPORTEMENTS ASSOCIÉS AU GNE2

VISION DU NÉGOCE



- Participer à la définition de la stratégie de son département ou de sa division et prendre des décisions sur des questions et des problèmes liés à des opportunités commerciales potentielles.
- Connaître et suivre les indicateurs de changement et d'évolution de l'environnement et du secteur, ainsi que leurs conséquences.
- Établir des plans d'action et d'amélioration à long terme pour atteindre les objectifs de votre service/domaine.
- Prendre en compte et évaluer les implications de ses décisions et actions sur les activités de l'entreprise à court et à long terme.

TRAVAIL EN COLLABORATION



- Informer ses équipes des objectifs et leur fait comprendre leur rôle dans l'ensemble, en s'assurant de leur participation et de leur collaboration adéquates.
- Prendre des initiatives qui favorisent les intérêts et les progrès du groupe.
- Collaborer à l'amélioration des procédures et des processus de travail, en proposant des solutions d'amélioration.
- Favoriser le travail en collaboration avec des équipes d'autres services ou domaines.

L'INITIATIVE ET LA RÉUSSITE



- Identifier les améliorations et les menaces potentielles au-delà de son domaine d'activité.
- Être capable de proposer au groupe de nouveaux objectifs qui apportent une valeur ajoutée dans le cadre de la stratégie définie.
- Agir de manière autonome, rapide et décisive dans les situations qui l'exigent, en anticipant les problèmes qui peuvent survenir.
- Être proactif et persévérant pour apporter des améliorations qui peuvent être mises en œuvre, tant au sein de sa propre équipe qu'avec les personnes avec lesquelles il/elle collabore directement et indirectement.

INNOVATION



- Conduire le changement au sein de son équipe, en agissant comme un modèle et en amenant son équipe à l'adopter.
- Contribuer personnellement au changement, en recherchant d'autres façons de faire lorsque la situation l'exige.
- S'informer de manière proactive sur les nouveaux processus ou les changements introduits et appliquer ces connaissances dans son travail quotidien.
- Rechercher de manière proactive l'optimisation des processus en mettant l'accent sur l'amélioration au sein de votre département.

LEADERSHIP ET INFLUENCE



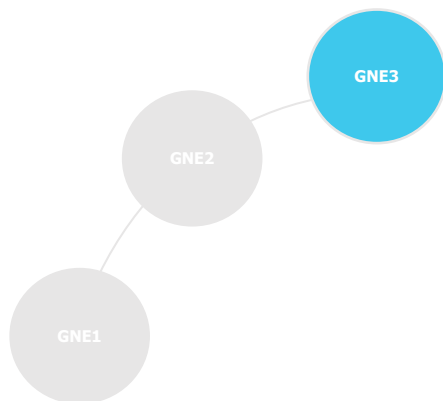
- Fixer efficacement les objectifs de gestion en cohérence avec les objectifs stratégiques.
- S'approprier les normes de comportement et les communiquer efficacement dans sa gestion.
- Faire preuve d'un leadership qui suscite l'engagement et le sentiment d'appartenance des membres de l'équipe.
- Influencer son équipe par l'exemple, en créant une culture de l'excellence et de l'orientation vers les résultats.

DÉVELOPPEMENT DE L'ÉQUIPE



- Fixer des objectifs de développement pour ses cadres en fonction des besoins de ces derniers.
- Identifier efficacement les personnes à haut potentiel et participer à leur développement.
- Connaître les performances de toutes ses équipes, ainsi que leurs besoins d'amélioration, et définir des plans pour améliorer leur développement, en identifiant les synergies entre elles.
- Connaître la charge de travail et le potentiel des équipes qu'il dirige. Déléguer de manière cohérente sur la base de ces éléments et du potentiel de chaque équipe.

Gérent(e) du négoce (GNE3 – GER3)



COMPÉTENCES ET COMPORTEMENTS ASSOCIÉS À LA GNE3

VISION DU NÉGOCE

1 ● ● ● ● 5

- Participer à la définition de la stratégie de son département ou de sa division et prendre des décisions sur des questions et des problèmes liés à des opportunités commerciales potentielles.
- Connaître et suivre les indicateurs de changement et d'évolution de l'environnement et du secteur, ainsi que leurs conséquences.
- Établir des plans d'action et d'amélioration à long terme pour atteindre les objectifs de votre service/domaine.
- Considérer et évaluer les implications de ses décisions et actions sur les activités de l'entreprise à court et à long terme.

TRAVAIL EN COLLABORATION

1 ● ● ● ● 5

- Analyser le fonctionnement du travail collaboratif et fournir des conseils et des alternatives afin d'aider à l'amélioration, en apportant soutien et encouragement.
- Proposer de manière proactive des initiatives visant à améliorer les processus de travail en équipe de sa direction.
- Anticiper et gérer les difficultés qui peuvent surgir entre les équipes en raison d'intérêts contradictoires dans l'intérêt de l'entreprise.
- Être considéré comme un point de référence pour parvenir à une compréhension commune entre les équipes.

L'INITIATIVE ET LA RÉUSSITE

1 ● ● ● ● 5

- Rechercher l'excellence dans son travail quotidien, en dépassant les normes de qualité attendues dans ses fonctions.
- Être capable de guider et d'orienter l'activité de ses collaborateurs vers la stratégie établie.
- Acquérir en permanence de nouvelles connaissances et les applique aux fonctions qu'il/elle exerce.
- Détecter de nouvelles méthodes et de nouvelles pratiques de travail pour l'amélioration des performances par comparaison avec d'autres organisations ayant des caractéristiques ou des objectifs similaires.

INNOVATION

1 ● ● ● ● 5

- Conduire le changement au sein de son équipe, en agissant comme un modèle et en amenant son équipe à l'adopter.
- Contribuer personnellement au changement, en recherchant d'autres façons de faire lorsque la situation l'exige.
- S'informer de manière proactive sur les nouveaux processus ou les changements introduits et appliquer ces connaissances dans son travail quotidien.
- Rechercher de manière proactive l'optimisation des processus en mettant l'accent sur l'amélioration au sein de votre département.

LEADERSHIP ET INFLUENCE

1 ● ● ● ● 5

- Fixer efficacement les objectifs de gestion en cohérence avec les objectifs stratégiques.
- S'appropriier les normes de comportement et les communiquer efficacement dans sa gestion.
- Faire preuve d'un leadership qui suscite l'engagement et le sentiment d'appartenance des membres de l'équipe.
- Influencer son équipe par l'exemple, en créant une culture de l'excellence et de l'orientation vers les résultats.

DÉVELOPPEMENT DE L'ÉQUIPE

1 ● ● ● ● 5

- Fixer des objectifs de développement pour ses cadres en fonction des besoins de ces derniers.
- Identifier efficacement les personnes à haut potentiel et participer à leur développement.
- Connaître les performances de toutes ses équipes, ainsi que leurs besoins d'amélioration, et définir des plans pour améliorer leur développement, en identifiant les synergies entre elles.
- Connaître la charge de travail et le potentiel des équipes dont il/ella a la charge. Déléguer de manière cohérente sur la base de ces éléments et du potentiel de chaque équipe.

Téchnicien(ne)s spécialisé(e)s et Responsables du négoce (TNEE/ RNE TESP/ RESP)

MISSION

Exécuter, collaborer et soutenir l'exécution des projets menés par son secteur d'activité, en développant et en dirigeant des équipes, en fournissant des connaissances spécialisées et différenciées dans son domaine fonctionnel, afin d'améliorer à la fois le processus mis en œuvre au cours des projets et leur exécution.

FORMATION

- Diplôme universitaire. Cours liés à la spécialisation souhaitée.
- Niveau d'anglais B2.
- Expérience recommandée de 5 ans dans votre domaine d'activité.
- Connaissance approfondie de leur domaine de spécialisation (critère de référence interne)

RESPONSABILITÉS

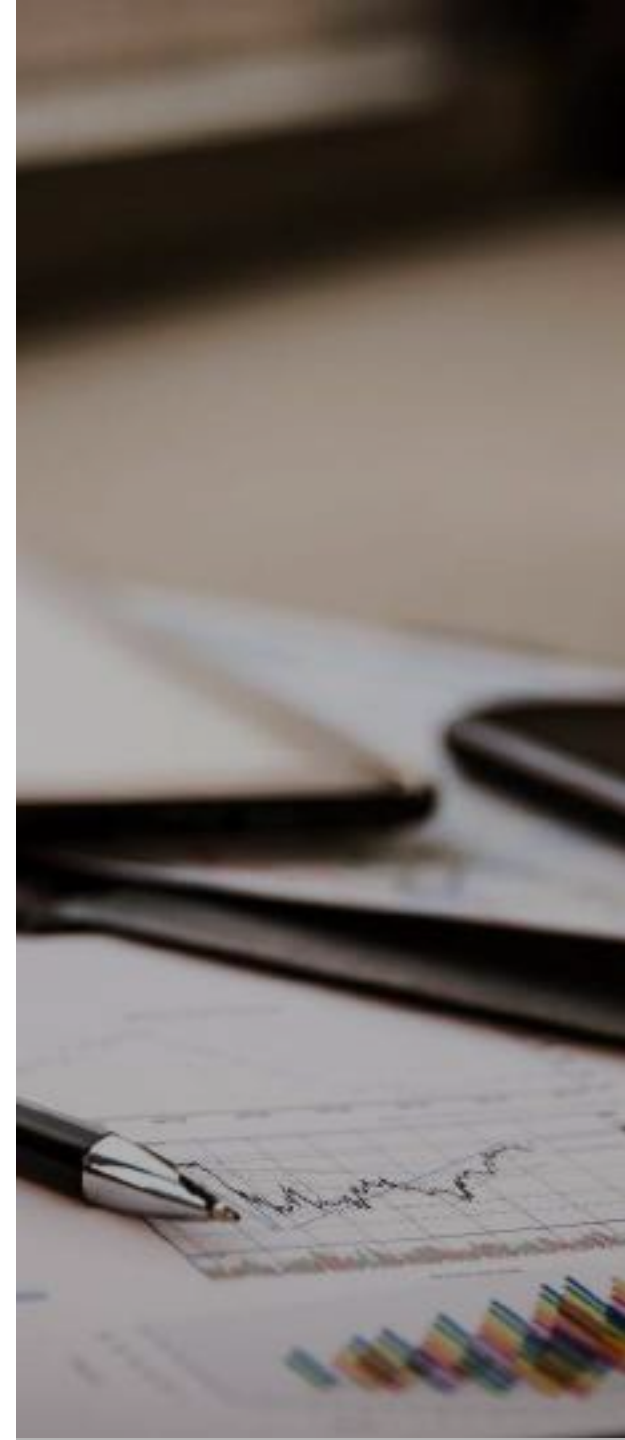
- Planifier et organiser les activités de l'entreprise ou la prestation de services, dans son domaine fonctionnel, afin de faciliter la réalisation des objectifs et des buts fixés, en veillant à ce qu'ils soient atteints.
- Organiser et coordonner les principales tâches et fonctions au sein de leurs équipes respectives (le cas échéant) et/ou leurs propres tâches, en veillant à la conformité de l'exécution des opérations et au niveau de service, dans les délais requis et avec les paramètres de qualité appropriés.
- Diriger et superviser les membres de l'équipe dont il/ella a la charge, en veillant à la bonne exécution des fonctions et à la réalisation de l'opération.
- Assurer la coordination technique d'un projet ou d'une partie d'un projet.
- Connaître en détail et utiliser au maximum les outils, les méthodologies et les processus propres à leur activité, en contribuant à l'élaboration de procédures et de politiques.
- Fournir des solutions techniques dans le cadre de son champ d'application fonctionnel.



Téchnicien(ne)s spécialisé(e)s et Responsables du négoce (TNEE/ RNE TESP/ RESP)

LES RESPONSABILITÉS LORSQU'IL/ELLE NE DIRIGE PAS D'ÉQUIPES

- Apporter leurs connaissances spécialisées dans les projets ou services auxquels ils/elles participent, en transférant leur savoir-faire à l'organisation.
- Fournir une direction ou une supervision technique dans l'exécution des fonctions relevant de son domaine de responsabilité.
- Conseiller et contribuer à la conception, à la mise en œuvre, à la vérification et à la diffusion des processus et des outils de travail.
- Documenter leurs connaissances dans la mesure du possible et soutenir les initiatives de formation, de diffusion ou de gestion des connaissances.



Téchnicien(ne)s spécialisé(e)s et Responsables du négoce (TNEE/ RNE TESP/ RESP)

COMPÉTENCES ET COMPORTEMENTS ASSOCIÉS AU TNEE/ RDN

VISION DU NÉGOCE

1 ● ● ● ● 5

- Connaître les exigences à respecter dans votre domaine fonctionnel (par exemple, les exigences contractuelles concernant votre domaine de travail ou les besoins en matière de service à la clientèle interne dans le cas des services centraux).
- Connaître l'activité de chaque service et comprendre les principes généraux de la stratégie de son propre domaine.
- Connaître et comprendre les processus dans lesquels il/elle intervient et leur impact dans le domaine auquel il/elle appartient et dans d'autres domaines connexes.
- Connaître les plans d'action de votre service et le rôle que vous y jouez.

INNOVATION

1 ● ● ● ● 5

- Aider ses collaborateurs et collègues à comprendre la nécessité du changement.
- Être ouvert au changement et adapter ses actions pour l'intégrer dans ses activités quotidiennes.
- Être capable d'apprendre rapidement et de s'adapter aux exigences d'un environnement changeant.
- Connaître que les processus dans son domaine d'activité sont susceptibles de changer.

TRAVAIL EN COLLABORATION

1 ● ● ● ● 5

- Informer ses équipes des objectifs et leur fait comprendre leur rôle dans l'ensemble, en s'assurant de leur participation et de leur collaboration adéquates.
- Prendre des initiatives qui favorisent les intérêts et les progrès du groupe.
- Collaborer à l'amélioration des procédures et des processus de travail, en proposant des solutions d'amélioration.
- Favoriser le travail en collaboration avec des équipes d'autres services ou domaines.

LEADERSHIP ET INFLUENCE

1 ● ● ● ● 5

- Formuler les objectifs de son domaine en cohérence avec les objectifs de la direction et avec la stratégie et les objectifs de l'entreprise.
- Comprendre et assumer les normes de comportement et les transmettre efficacement à ses équipes.
- Démontrer un haut niveau d'engagement envers l'entreprise, le transmettre aux autres et générer un sentiment d'appartenance.
- Démontrer sa capacité à influencer son équipe, en renforçant la culture de l'excellence et l'orientation vers les résultats.

L'INITIATIVE ET LA RÉUSSITE

1 ● ● ● ● 5

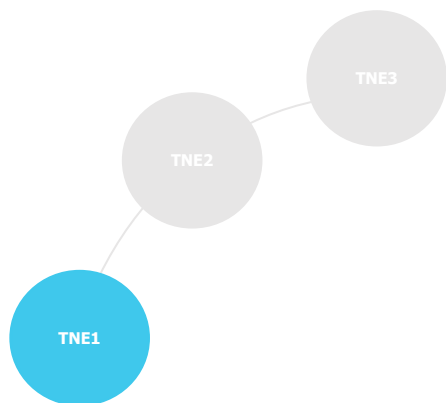
- Identifier les améliorations et les menaces potentielles au-delà de son domaine d'activité.
- Être capable de proposer au groupe de nouveaux objectifs qui apportent une valeur ajoutée dans le cadre de la stratégie définie.
- Agir de manière autonome, rapide et décisive dans les situations qui l'exigent, en anticipant les problèmes qui peuvent survenir.
- Être proactif et persévérant pour apporter des améliorations qui peuvent être mises en œuvre, tant au sein de sa propre équipe qu'avec les personnes avec lesquelles il/elle collabore directement et indirectement.

DÉVELOPPEMENT DE L'ÉQUIPE

1 ● ● ● ● 5

- Identifier les besoins de développement, tant au niveau individuel, en tenant compte des besoins de chaque personne de l'équipe, qu'au niveau du groupe dans son ensemble.
- Élaborer des plans d'action pour cultiver les talents potentiels identifiés.
- Développer une vision claire de l'efficacité de son équipe et mettre en œuvre des améliorations en fonction des forces et des besoins identifiés.
- Être capable de déléguer efficacement les responsabilités et les tâches en fonction des forces et des compétences de chacun de ses collaborateurs afin de renforcer l'équipe et le développement de ses collaborateurs.

Technicien(ne)s du négoce (TNEE1 – PTE1)



MISSION

Collaborer et soutenir les projets et initiatives menés dans leur secteur d'activité, conformément aux orientations données par leur responsable, afin d'exécuter les tâches qui leur sont déléguées et de se former aux techniques de base dans leur domaine d'activité.

FORMATION

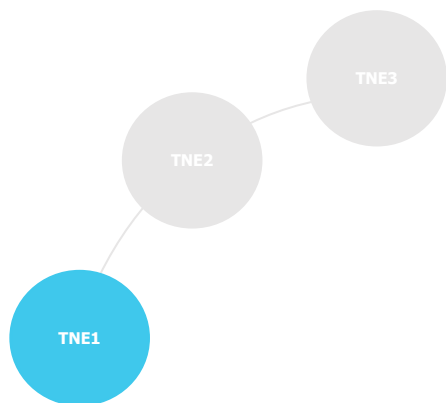
- Diplôme universitaire.
- Niveau d'anglais B2.
- Expérience recommandée de 6 mois à 2 ans dans des fonctions similaires.

LES RESPONSABILITÉS

- Collaborer et soutenir votre unité opérationnelle, en exécutant les tâches qui vous sont déléguées avec un haut niveau de qualité et d'autonomie que vous pouvez offrir en fonction de votre niveau d'expertise.
- Se familiariser avec les problèmes généraux de l'entreprise et de ses clients spécifiques.
- Connaître et se familiariser avec les méthodes, techniques et outils propres à son domaine d'activité.
- Exécuter de manière autonome des tâches de complexité normale dans son domaine fonctionnel.
- Participer et soutenir la planification et les opérations de l'entreprise.



Technicien(ne)s du négoce (TNEE1 – PTE1)



COMPÉTENCES ET COMPORTEMENTS ASSOCIÉS AU TNE1

VISION DU NÉGOCE

1 ● ● ● ● 5

- Connaître les exigences à respecter dans votre domaine fonctionnel (par exemple, les exigences contractuelles concernant votre domaine de travail ou les besoins en matière de service à la clientèle interne dans le cas des services centraux).
- Connaître l'activité de chaque service et comprendre les principes généraux de la stratégie de son propre domaine.
- Connaître et comprendre les processus dans lesquels il/elle intervient et leur impact dans le domaine auquel il/elle appartient et dans d'autres domaines connexes.
- Connaître les plans d'action de votre service et le rôle que vous y jouez.

TRAVAIL EN COLLABORATION

1 ● ● ● ● 5

- Comprendre les objectifs fixés dans son domaine ou sa gestion, et comprendre son rôle et celui de son équipe.
- Participer activement au travail de l'équipe à laquelle il/elle appartient, en apportant des idées et en collaborant avec les autres membres.
- Maintenir une attitude positive et s'efforcer de suivre une formation continue afin de se conformer aux processus établis et aux normes de qualité.
- Demander un retour d'information au reste de l'équipe, en valorisant leurs idées et leurs expériences.

L'INITIATIVE ET LA RÉUSSITE

1 ● ● ● ● 5

- Exécuter les fonctions correspondant à son poste dans le respect des normes de qualité attendues.
- Remplir les objectifs de son poste.
- En cas de doute sur la manière de traiter un problème, il/elle consulte ses collègues et/ou ses supérieurs.
- Adopter une attitude positive et résolue face aux problèmes et aux changements qui lui sont proposés dans son domaine de travail.

INNOVATION

1 ● ● ● ● 5

- Comprendre la nécessité et les objectifs des changements proposés.
- S'adapter facilement aux changements sur le lieu de travail.
- Mettre en œuvre les nouveaux processus définis pour son poste.
- Montrer un intérêt adéquat pour les changements proposés, même en cas de difficulté.

LEADERSHIP ET INFLUENCE

1 ● ● ● ● 5

- Formuler les objectifs de son équipe en cohérence avec les objectifs fixés dans la région.
- Présenter et être capable d'expliquer les normes de comportement attendues au sein de l'entreprise.
- Encourager l'engagement organisationnel au sein de l'équipe, en l'incitant à s'impliquer dans les différentes activités qui renforcent l'entreprise.
- Inspirer à son équipe une culture d'auto-amélioration et de développement continu.

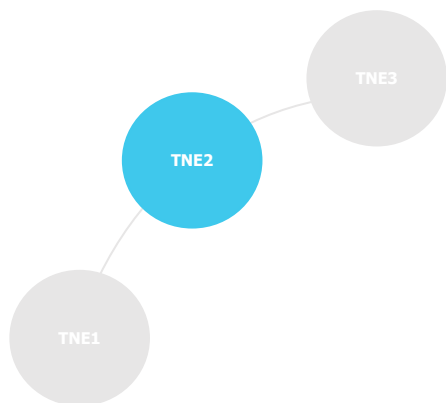
DÉVELOPPEMENT DE L'ÉQUIPE

1 ● ● ● ● 5

- Connaître le niveau de développement des individus au sein du groupe et sait comment l'utiliser pour renforcer l'équipe.
- Il/elle veille au développement des personnes de son équipe, en particulier celles identifiées comme étant à haut potentiel, et transmet leur évolution à ses supérieurs.
- Être conscient des performances de l'équipe et contribuer par ses points forts au développement et à l'amélioration de l'efficacité de l'équipe.
- Répartir les tâches et les ressources au sein de son équipe et attribuer les responsabilités en déléguant les différentes tâches à effectuer.

(*) Ne s'applique qu'aux postes de supervision d'équipes.

Technicien(ne)s du négoce (TNEE2 – PTE2)



MISSION

Collaborer et soutenir les projets et initiatives menés dans son secteur d'activité, conformément aux orientations données par son responsable, en apportant un soutien technique dans des domaines de connaissance spécifiques, afin d'exécuter les tâches qui lui sont déléguées pour répondre aux besoins du projet ou du service.

FORMATION

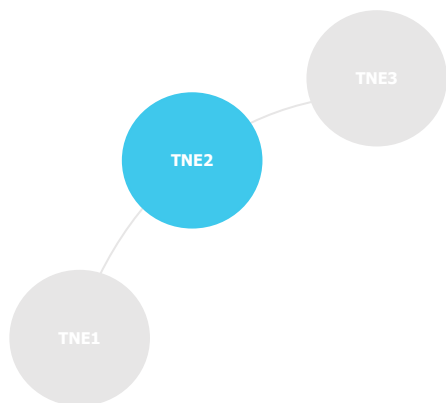
- Diplôme universitaire.
- Niveau d'anglais B2.
- Expérience recommandée de 2 à 4 ans dans des fonctions similaires.

RESPONSABILITÉS

- Collaborer et soutenir votre unité opérationnelle, en exécutant les tâches qui vous sont déléguées avec le plus haut niveau de qualité et d'autonomie que vous pouvez offrir en fonction de votre niveau de connaissance, en enrichissant par votre travail les processus de prise de décision et les processus de développement de projets.
- Comprendre les problèmes de l'entreprise et fournir, avec un soutien dans les cas les plus complexes, des solutions qui répondent aux besoins du client.
- Connaissance approfondie des méthodes, techniques et outils spécifiques à leur domaine d'activité.
- Effectuer des analyses complexes et exécuter des tâches de manière autonome, en supervisant, si nécessaire, des collègues moins expérimentés.
- Réaliser et développer la planification de l'opération ou des tâches dans son domaine fonctionnel, en détectant les possibilités d'amélioration.



Technicien(ne)s du négoce (TNEE2 – PTE2)



COMPÉTENCES ET COMPORTEMENTS ASSOCIÉS AU TNE2

VISION DU NÉGOCE



- Connaître les exigences à respecter dans votre domaine fonctionnel (par exemple, les exigences contractuelles concernant votre domaine de travail ou les besoins en matière de service à la clientèle interne dans le cas des services centraux).
- Connaître l'activité de chacun des départements et comprendre les principes généraux de la stratégie de son propre domaine.
- Connaître et comprendre les processus dans lesquels il/elle intervient et leur impact dans le domaine auquel il/elle appartient et dans d'autres domaines connexes.
- Connaître les plans d'action de votre service et le rôle que vous y jouez.

TRAVAIL EN COLLABORATION



- Comprendre les objectifs fixés dans son domaine ou sa gestion, et comprendre son rôle et celui de son équipe.
- Participer activement au travail de l'équipe à laquelle il/elle appartient, en apportant des idées et en collaborant avec les autres membres.
- Maintenir une attitude positive et s'efforcer de suivre une formation continue afin de se conformer aux processus établis et aux normes de qualité.
- Demander un retour d'information au reste de l'équipe, en valorisant leurs idées et leurs expériences.

L'INITIATIVE ET LA RÉUSSITE



- Soutenir ses collègues dans l'exercice de leurs fonctions dans le respect des normes de qualité attendues.
- Orienter son activité et fixer de nouveaux objectifs en fonction de la stratégie de son département.
- S'efforcer d'identifier les possibilités d'amélioration des processus de son activité professionnelle et être capable de proposer des alternatives pour améliorer la méthode de travail des activités qu'il/elle mène au quotidien.
- Agir rapidement pour résoudre les problèmes une fois qu'ils sont survenus, et pour prendre en charge et mettre en œuvre les changements dans son domaine de travail.

INNOVATION



- Aider ses collaborateurs et collègues à comprendre la nécessité du changement.
- Être ouvert au changement et adapter ses actions pour l'intégrer dans ses activités quotidiennes.
- Capacité à apprendre rapidement et à s'adapter aux exigences d'un environnement changeant.
- Connaître que les processus dans son domaine d'activité sont susceptibles de changer.

LEADERSHIP ET INFLUENCE



- Formuler les objectifs de son équipe en cohérence avec les objectifs fixés dans la région.
- Présenter et être capable d'expliquer les normes de comportement attendues au sein de l'entreprise.
- Encourager l'engagement organisationnel au sein de l'équipe, en l'incitant à s'impliquer dans les différentes activités qui renforcent l'entreprise.
- Inspirer à son équipe une culture d'auto-amélioration et de développement continu.

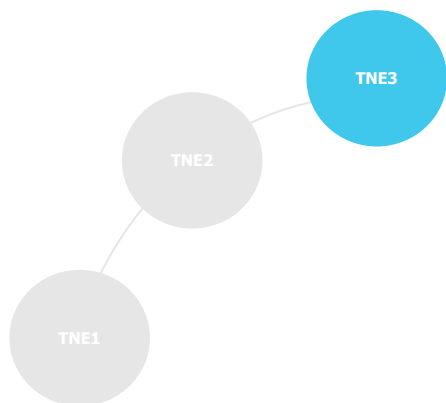
DÉVELOPPEMENT DE L'ÉQUIPE



- Connaître le niveau de développement des individus au sein du groupe et sait comment l'utiliser pour responsabiliser l'équipe.
- Il/elle veille au développement des personnes de son équipe, en particulier celles identifiées comme étant à haut potentiel, et transmet leur évolution à ses supérieurs.
- Être conscient des performances de l'équipe et contribuer par ses points forts au développement et à l'amélioration de l'efficacité de l'équipe.
- Répartir les tâches et les ressources au sein de son équipe et attribuer les responsabilités en déléguant les différentes tâches à effectuer.

(*) Ne s'applique qu'aux postes de supervision d'équipes.

Technicien(ne)s du négoce (TNEE3 – PTE3)



MISSION

Exécuter et mener à bien les projets et les initiatives de son secteur d'activité, conformément aux orientations données par son supérieur hiérarchique. Améliorer par son travail les processus mis en œuvre, ainsi que l'exécution du projet, en respectant les besoins et les exigences du projet.

FORMATION

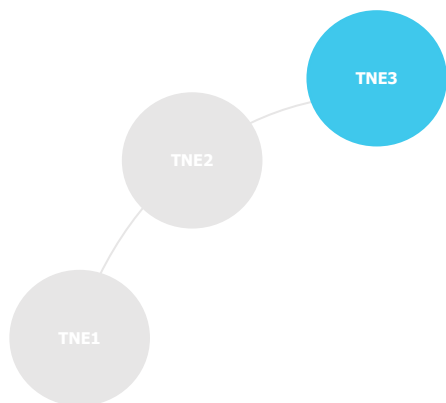
- Diplôme universitaire.
- Niveau d'anglais B2.
- Expérience recommandée d'au moins 5 ans dans des fonctions similaires.

RESPONSABILITÉS

- Collaborer et soutenir votre unité opérationnelle, en coordonnant et en exécutant dans les délais les parties du projet qui vous sont confiées, en garantissant par vos performances professionnelles l'apport d'améliorations significatives au projet, ainsi que les relations opérationnelles avec les clients et les fournisseurs.
- Comprendre en profondeur les problèmes de l'entreprise et fournir des solutions qui répondent aux besoins et apportent une plus grande valeur au client.
- Connaître en profondeur et tirer le meilleur parti des méthodes, techniques et outils, en les adaptant si nécessaire et en contribuant à rendre l'entreprise plus efficace.
- Coordonne et supervise le développement des différentes phases du projet ou du contrat, en assure le suivi et réalise des études de faisabilité technique, en effectuant les analyses les plus complexes si nécessaire, ainsi que des analyses de risques et de coûts des différentes solutions.
- Organiser et concevoir la planification opérationnelle, ainsi que superviser les techniciens et le personnel de soutien qui y sont affectés, en participant activement aux sections les plus complexes et à la gestion des relations avec les clients.



Technicien(ne)s du négoce (TNEE3 – PTE3)



COMPÉTENCES ET COMPORTEMENTS ASSOCIÉS AU TNE3

VISION DU NÉGOCE



- Connaître les exigences à respecter dans votre domaine fonctionnel (par exemple, les exigences contractuelles concernant votre domaine de travail ou les besoins en matière de service à la clientèle interne dans le cas des services centraux).
- Connaître l'activité de chaque service et comprendre les principes généraux de la stratégie de son propre domaine.
- Connaître et comprendre les processus dans lesquels il/elle intervient et leur impact dans le domaine auquel il/elle appartient et dans d'autres domaines connexes.
- Connaître les plans d'action de votre service et le rôle que vous y jouez.

TRAVAIL EN COLLABORATION



- Informer ses équipes des objectifs et leur fait comprendre leur rôle dans l'ensemble, en s'assurant de leur participation et de leur collaboration adéquates.
- Prendre des initiatives qui favorisent les intérêts et les progrès du groupe.
- Collaborer à l'amélioration des procédures et des processus de travail, en proposant des solutions d'amélioration.
- Favoriser le travail en collaboration avec des équipes d'autres services ou domaines.

L'INITIATIVE ET LA RÉUSSITE



- Soutenir ses collègues dans l'exercice de leurs fonctions dans le respect des normes de qualité attendues.
- Orienter son activité et fixer de nouveaux objectifs en fonction de la stratégie de son département.
- S'efforcer d'identifier les possibilités d'amélioration des processus de son activité professionnelle et être capable de proposer des alternatives pour améliorer la méthode de travail des activités qu'il/elle mène au quotidien.
- Agir rapidement pour résoudre les problèmes une fois qu'ils sont survenus, et pour prendre en charge et mettre en œuvre les changements dans son domaine de travail.

INNOVATION



- Aider ses collaborateurs et collègues à comprendre la nécessité du changement.
- Être ouvert au changement et adapte ses actions pour l'intégrer dans ses activités quotidiennes.
- Être capable d'apprendre rapidement et de s'adapter aux exigences d'un environnement changeant.
- Connaître que les processus dans son domaine d'activité sont susceptibles de changer.

LEADERSHIP ET INFLUENCE



- Formuler les objectifs de son équipe en cohérence avec les objectifs fixés dans la région.
- Présenter et être capable d'expliquer les normes de comportement attendues au sein de l'entreprise.
- Encourager l'engagement organisationnel au sein de l'équipe, en favorisant leur implication dans les différentes activités qui renforcent l'entreprise.
- Inspirer à son équipe une culture d'auto-amélioration et de développement continu.

DÉVELOPPEMENT DE L'ÉQUIPE



- Connaître le niveau de développement des individus au sein du groupe et sait comment l'utiliser pour responsabiliser l'équipe.
- Il/elle veille au développement des personnes de son équipe, notamment celles identifiées comme ayant un fort potentiel, et transmet leur évolution à ses supérieurs.
- Être conscient des performances de l'équipe et contribuer par ses points forts au développement et à l'amélioration de l'efficacité de l'équipe.
- Répartir les tâches et les ressources au sein de son équipe et attribuer les responsabilités en déléguant les différentes tâches à effectuer.

(*) Ne s'applique qu'aux postes de supervision d'équipes.



Rôles de Maintenance

La famille de postes de la maintenance comprend des postes dont la mission principale est de garantir la disponibilité, la fiabilité et l'efficacité des actifs, des installations ou des équipements de l'organisation par le biais d'une maintenance efficace et proactive.

Ces fonctions sont consacrées à la préservation et à l'optimisation des actifs de l'entreprise, ainsi qu'au respect des normes réglementaires et de sécurité applicables et au soutien des objectifs de durabilité et de rentabilité de l'entreprise.

Directeur(rice)s de la maintenance (DMT)

MISSION

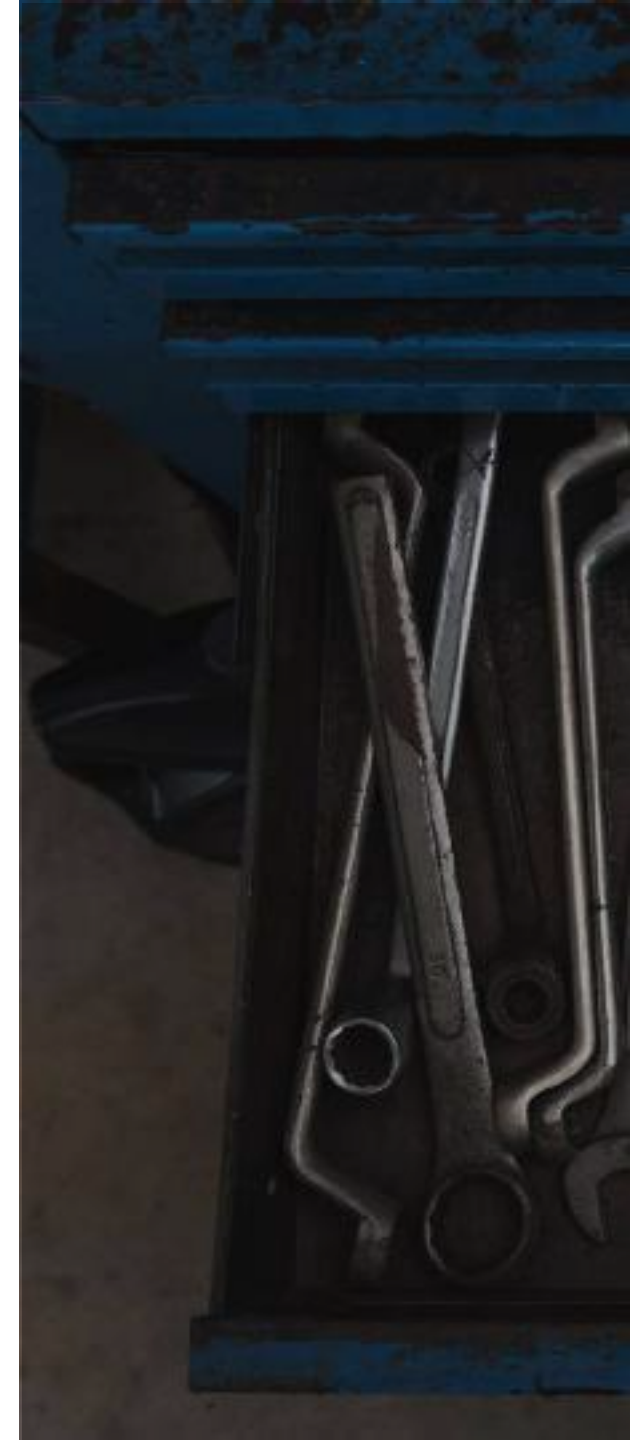
Définir et établir la stratégie à mettre en œuvre dans les domaines techniques et de maintenance du groupe ALSA ou, le cas échéant, la stratégie de maintenance de leur unité commerciale, afin de gérer les opérations, d'atteindre les objectifs du domaine, de maximiser les résultats de l'entreprise et de soutenir l'activité. Être également responsables de la planification des ressources économiques, matérielles et humaines, ainsi que de la promotion des relations avec d'autres secteurs et/ou clients afin de garantir la productivité, la qualité et le niveau de service.

FORMATION

- Diplôme universitaire. Formation postuniversitaire/MBA.
- Niveau d'anglais C1.
- Expérience recommandée de 10 à 14 ans dans votre domaine de travail et expérience pertinente dans l'exercice de fonctions d'encadrement.

RESPONSABILITÉS

- Planifier et gérer les plans et le budget pour votre région.
- Définir et communiquer les objectifs à moyen terme dans leur domaine, et les traduire en objectifs opérationnels/annuels.
- Mise en œuvre des objectifs par la communication, la délégation et le suivi.
- Évaluer l'évolution du plan dans leur domaine de responsabilité et prendre des mesures correctives si nécessaire.
- Diriger, développer et conduire toutes les personnes qui dépendent de sa position vers la réalisation des objectifs fixés, en communiquant les lignes d'action établies et en transmettant la culture d'entreprise.
- Identifier les changements à introduire dans les produits, matériaux ou services de leur secteur, ainsi que dans les politiques et programmes dont ils sont responsables, en encourageant les changements organisationnels nécessaires.
- Susciter et encourager la collaboration entre les domaines et avec les tiers (fournisseurs, clients, etc.).
- Représenter l'organisation, si nécessaire, auprès des clients, des partenaires et des autres parties prenantes.



Directeur(rice)s de la maintenance (DMT1 – DIR1)

COMPÉTENCES ET COMPORTEMENTS ASSOCIÉS AU DMT1

VISION DU NÉGOCE

1 2 3 4 5

- Participer à la définition de la stratégie de son département ou de sa division et prend des décisions sur des questions et des problèmes liés à des opportunités commerciales potentielles.
- Connaître et suivre les indicateurs de changement et d'évolution de l'environnement et du secteur, ainsi que leurs conséquences.
- Établir des plans d'action et d'amélioration à long terme pour atteindre les objectifs de votre service/domaine.
- Prendre en compte et évaluer les implications de ses décisions et actions sur les activités de l'entreprise à court et à long terme.

TRAVAIL EN COLLABORATION

1 2 3 4 5

- Analyser le fonctionnement du travail collaboratif et fournir des conseils et des alternatives afin d'aider à l'amélioration, en apportant soutien et encouragement.
- Proposer de manière proactive des initiatives visant à améliorer les processus de travail en équipe de sa direction.
- Anticiper et gérer les difficultés qui peuvent surgir entre les équipes en raison d'intérêts contradictoires dans l'intérêt de l'entreprise.
- Être considéré comme un point de référence pour parvenir à une compréhension commune entre les équipes.

L'INITIATIVE ET LA RÉUSSITE

1 2 3 4 5

- Rechercher l'excellence dans son travail quotidien, en dépassant les normes de qualité attendues dans ses fonctions.
- Être capable de guider et d'orienter l'activité de ses collaborateurs vers la stratégie établie.
- Acquérir en permanence de nouvelles connaissances et les applique aux fonctions qu'il/elle exerce.
- Détecter de nouvelles méthodes et de nouvelles pratiques de travail pour l'amélioration des performances par comparaison avec d'autres organisations ayant des caractéristiques ou des objectifs similaires.

INNOVATION

1 2 3 4 5

- Diriger la mise en œuvre du changement dans tous les domaines qu'il/elle gère et s'impliquer personnellement dans son exécution.
- Définir les changements nécessaires et la feuille de route pour leur mise en œuvre et les communiquer efficacement.
- Favoriser une culture du changement et encourager la poursuite de l'amélioration continue et, si nécessaire, la transformation au sein de son service.
- Détecter les processus susceptibles d'être transformés au sein de sa gestion et proposer la solution appropriée dans chaque cas.

LEADERSHIP ET INFLUENCE

1 2 3 4 5

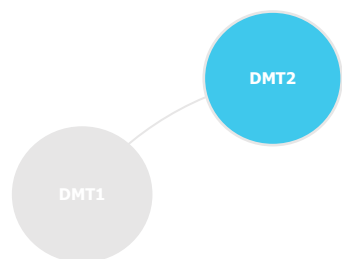
- Fixer les objectifs stratégiques de l'entreprise dans son domaine en collaboration avec d'autres collègues, conformément à la vision.
- Définir des normes de comportement fondées sur les valeurs de l'entreprise.
- Favoriser un sentiment d'appartenance à l'échelle de l'organisation.
- Inspirer dans la réalisation des objectifs, en agissant comme un modèle pour les autres et en étant un modèle.

DÉVELOPPEMENT DE L'ÉQUIPE

1 2 3 4 5

- Définir les politiques de développement des professionnels en cohérence avec les objectifs stratégiques de l'entreprise.
- Assurer la relève des postes clés et pourvoir les postes vacants en s'appuyant sur les talents internes en fonction du potentiel développé.
- Encourager une culture de développement d'équipes diversifiées dans sa gestion, en identifiant les besoins futurs et en promouvant des plans pour y répondre.
- Favoriser une culture de délégation basée sur le développement de l'équipe et la prise en compte des forces et des faiblesses de chacun de ses membres.

Directeur(rice) s de la maintenance (DMT2 – DIR2)



COMPÉTENCES ET COMPORTEMENTS ASSOCIÉS AU DMT2

VISION DU NÉGOCE

1 2 3 4 5

- Propose des objectifs et des actions stratégiques pour positionner l'entreprise, en concevant des plans d'action et de suivi pour faciliter leur réalisation.
- Transmet la mission, la vision et les valeurs de l'organisation.
- Constitue une référence au sein de l'équipe grâce à sa connaissance de l'entreprise, du marché et de la concurrence.
- Élabore des plans d'avenir pour l'entreprise, en identifiant clairement l'orientation à donner à l'entreprise et en obtenant le soutien des autres.

TRAVAIL EN COLLABORATION

1 2 3 4 5

- Analyse le fonctionnement du travail collaboratif et fournit des conseils et des solutions de rechange afin d'aider à l'amélioration, en apportant soutien et encouragement.
- Propose de manière proactive des initiatives visant à améliorer les processus de travail en équipe de sa direction.
- Anticipe et gère les éventuelles difficultés qui peuvent surgir entre les équipes en raison d'intérêts contradictoires, dans le meilleur intérêt de l'entreprise.
- Est considéré comme une référence lorsqu'il s'agit de parvenir à une compréhension commune entre les équipes.

L'INITIATIVE ET LA RÉUSSITE

1 2 3 4 5

- Encourage et aide les membres de l'équipe à dépasser les attentes, en cherchant à améliorer continuellement les standards au niveau du groupe.
- Détermine la stratégie et les objectifs nécessaires pour l'atteindre au niveau de l'entreprise.
- Génère des connaissances et les met à la disposition de l'organisation.
- Apporte des solutions créatives et efficaces à des problèmes imprévus ou à des problèmes qui ne se sont jamais posés auparavant.

INNOVATION

1 2 3 4 5

- Conduit la mise en œuvre du changement dans tous les domaines qu'il/elle gère et s'implique personnellement dans son exécution.
- Détermine les changements nécessaires et la feuille de route pour leur mise en œuvre et les communique de manière efficace.
- Favorise une culture d'acceptation du changement et promeut la recherche d'une amélioration continue et, si nécessaire, d'une transformation au sein de son service.
- Identifie les processus susceptibles d'être transformés au sein de sa direction et propose la solution appropriée dans chaque cas.

LEADERSHIP ET INFLUENCE

1 2 3 4 5

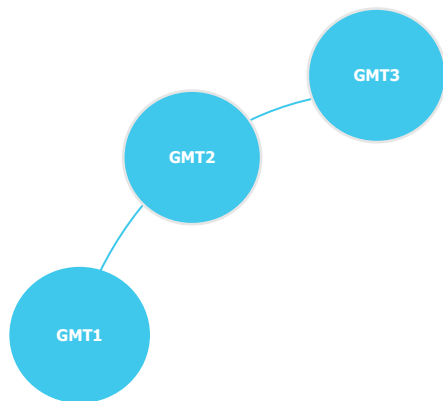
- Fixe les objectifs stratégiques de l'entreprise dans son domaine d'action en collaboration avec d'autres collègues, conformément à la vision.
- Définit des normes de comportement fondées sur les valeurs de l'entreprise.
- Favorise un sentiment d'appartenance à l'ensemble de l'organisation.
- Incite à la réalisation des objectifs, en agissant comme un modèle pour les autres et en étant une référence.

DÉVELOPPEMENT DE L'ÉQUIPE

1 2 3 4 5

- Définit les politiques de développement des professionnels en cohérence avec les objectifs stratégiques de l'entreprise.
- Assure la succession des postes clés et le pourvoi des postes vacants en exploitant les talents internes sur la base du potentiel développé.
- Encourage une culture de développement d'équipes de travail diversifiées au sein de sa direction, en identifiant les besoins futurs et en promouvant des plans pour les couvrir.
- Favorise une culture de la délégation fondée sur le développement des équipes et la prise en compte des forces et des faiblesses de chacune d'entre elles.

Gérent(e)s de la maintenance (GMT - GER)



MISSION

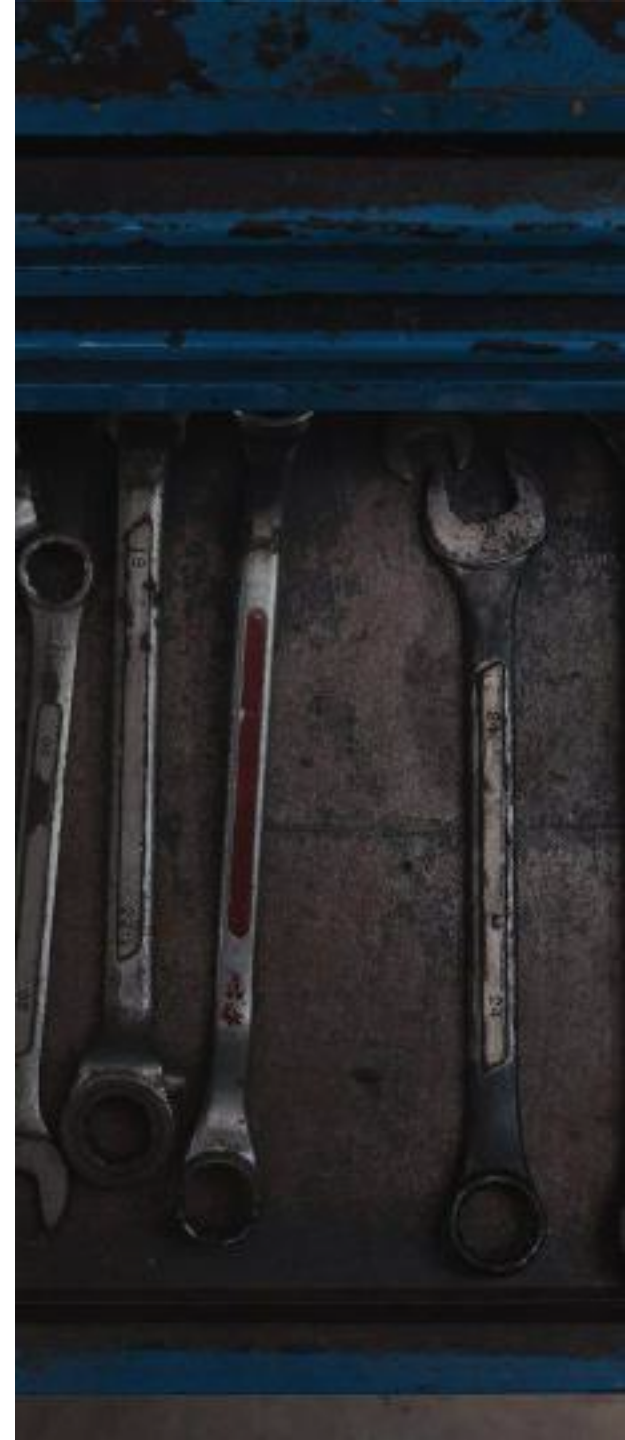
Coordonner, programmer et mettre en œuvre les projets que vous dirigez dans votre secteur ou dans votre atelier, sur la base des règles et procédures établies, afin d'optimiser la rentabilité des projets et d'élaborer des solutions appropriées aux problèmes qui peuvent se poser, en veillant à respecter les délais et les normes de qualité établis.

FORMATION

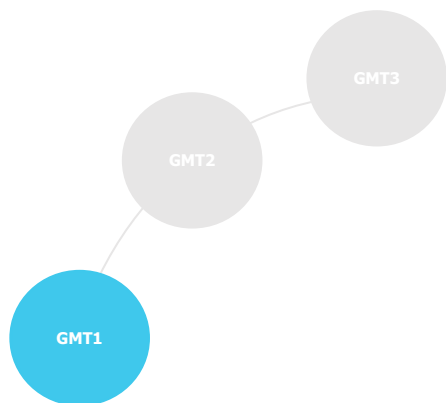
- Diplôme universitaire. Formation postuniversitaire souhaitée.
- Niveau d'anglais C1 et autres langues souhaitées.
- Expérience recommandée de 6 à 10 ans dans votre domaine d'activité et expérience pertinente de la direction d'équipes.

RESPONSABILITÉS

- Évaluer et contrôler les performances et l'évolution de leur secteur ou de l'atelier, en établissant des rapports pertinents.
- Concevoir les activités à réaliser, allouer les ressources et superviser et contrôler la qualité.
- Planifier et organiser les activités dans son domaine ou dans l'atelier correspondant pour atteindre les objectifs et les buts fixés, en veillant à ce qu'ils soient respectés.
- Le cas échéant, gérer le budget de leur domaine de responsabilité en veillant à l'optimisation des ressources et à l'engagement des recettes.
- Prendre des décisions opérationnelles et entretenir des relations efficaces avec d'autres services, ainsi qu'avec d'autres domaines et activités de l'organisation.
- Développer professionnellement et coordonner des équipes pluridisciplinaires, en transmettant des expériences et des bonnes pratiques et en dirigeant l'équipe de professionnels pour atteindre les objectifs.



Géreur(e)s de la maintenance (GMT1 – GER1)



COMPÉTENCES ET COMPORTEMENTS ASSOCIÉS AU GMT1

VISION DU NÉGOCE



- Connaître les exigences à respecter dans son domaine fonctionnel et les partager en interne (par exemple, les exigences contractuelles affectant son domaine de travail, ou les besoins en matière de service à la clientèle interne dans le cas des services centraux).
- Il/elle se tient au courant des nouvelles évolutions du marché.
- Établir des plans d'action et d'amélioration à court et moyen terme pour atteindre les objectifs de son service/domaine.
- Chercher et proposer de nouvelles façons d'améliorer la qualité du travail, en essayant de dépasser les normes fixées dans son service et dans l'entreprise.

TRAVAIL EN COLLABORATION



- Informer ses équipes des objectifs et leur fait comprendre leur rôle dans l'ensemble, en s'assurant de leur participation et de leur collaboration adéquates.
- Prendre des initiatives qui favorisent les intérêts et les progrès du groupe.
- Collaborer à l'amélioration des procédures et des processus de travail, en proposant des solutions d'amélioration.
- Favoriser le travail en collaboration avec des équipes d'autres services ou domaines.

L'INITIATIVE ET LA RÉUSSITE



- Identifier les améliorations et les menaces potentielles au-delà de son domaine d'activité.
- Être capable de proposer au groupe de nouveaux objectifs qui apportent une valeur ajoutée dans le cadre de la stratégie définie.
- Agir de manière autonome, rapide et décisive dans les situations qui l'exigent, en anticipant les problèmes qui peuvent survenir.
- Être proactif et persévérant pour apporter des améliorations qui peuvent être mises en œuvre, tant au sein de sa propre équipe qu'avec les personnes avec lesquelles il/elle collabore directement et indirectement.

INNOVATION



- Conduire le changement au sein de son équipe, en agissant comme un modèle et en amenant son équipe à l'adopter.
- Contribuer personnellement au changement, en recherchant d'autres façons de faire lorsque la situation l'exige.
- S'informer de manière proactive sur les nouveaux processus ou les changements introduits et appliquer ces connaissances dans son travail quotidien.
- Rechercher de manière proactive l'optimisation des processus en mettant l'accent sur l'amélioration au sein de votre département.

LEADERSHIP ET INFLUENCE



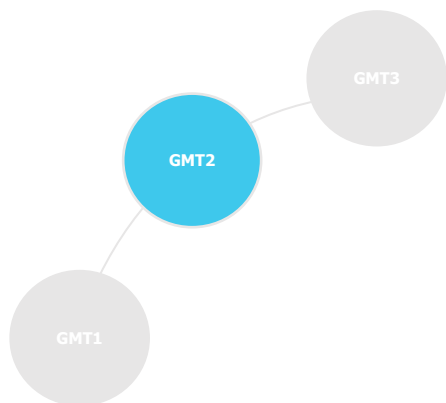
- Fixer efficacement les objectifs de gestion en cohérence avec les objectifs stratégiques.
- S'approprier les normes de comportement et les communiquer efficacement dans sa gestion.
- Faire preuve d'un leadership qui suscite l'engagement et le sentiment d'appartenance des membres de l'équipe.
- Influencer son équipe par l'exemple, en créant une culture de l'excellence et de l'orientation vers les résultats.

DÉVELOPPEMENT DE L'ÉQUIPE



- Fixer des objectifs de développement pour ses cadres en fonction des besoins de ces derniers.
- Identifier efficacement les personnes à haut potentiel et participer à leur développement.
- Connaître les performances de toutes ses équipes, ainsi que leurs besoins d'amélioration, et définir des plans pour améliorer leur développement, en identifiant les synergies entre elles.
- Connaître la charge de travail et le potentiel des équipes qu'il dirige. Déléguer de manière cohérente sur la base de ces éléments et du potentiel de chaque équipe.

Gérent(e)s de la maintenance (GMT2 – GER2)



COMPÉTENCES ET COMPORTEMENTS ASSOCIÉS AU GMT2

VISION DU NÉGOCE

1 2 3 4 5

- Connaître les exigences à respecter dans son domaine fonctionnel et les partager en interne (par exemple, les exigences contractuelles affectant son domaine de travail, ou les besoins en matière de service à la clientèle interne dans le cas des services centraux).
- Il/elle se tient au courant des nouveaux développements sur le marché.
- Établir des plans d'action et d'amélioration à court et moyen terme pour atteindre les objectifs de son service/domaine.
- Chercher et proposer de nouveaux moyens d'améliorer la qualité du travail, en essayant de dépasser les normes fixées dans son service et dans l'entreprise.

TRAVAIL EN COLLABORATION

1 2 3 4 5

- Informer ses équipes des objectifs et leur fait comprendre leur rôle dans l'ensemble, en s'assurant de leur participation et de leur collaboration adéquates.
- Prendre des initiatives qui favorisent les intérêts et les progrès du groupe.
- Collaborer à l'amélioration des procédures et des processus de travail, en proposant des solutions d'amélioration.
- Favoriser le travail en collaboration avec des équipes d'autres services ou domaines.

L'INITIATIVE ET LA RÉUSSITE

1 2 3 4 5

- Rechercher l'excellence dans son travail quotidien, en dépassant les normes de qualité attendues dans ses fonctions.
- Être capable de guider et d'orienter l'activité de ses collaborateurs vers la stratégie établie.
- Acquérir en permanence de nouvelles connaissances et les appliquer aux fonctions qu'il/elle exerce.
- Détecter de nouvelles méthodes et de nouvelles pratiques de travail pour l'amélioration des performances par comparaison avec d'autres organisations ayant des caractéristiques ou des objectifs similaires.

INNOVATION

1 2 3 4 5

- Conduire le changement au sein de son équipe, en agissant comme un modèle et en amenant son équipe à l'adopter.
- Contribuer personnellement au changement, en recherchant d'autres façons de faire lorsque la situation l'exige.
- S'informer de manière proactive sur les nouveaux processus ou les changements introduits et appliquer ces connaissances dans son travail quotidien.
- Rechercher de manière proactive l'optimisation des processus en mettant l'accent sur l'amélioration au sein de votre département.

LEADERSHIP ET INFLUENCE

1 2 3 4 5

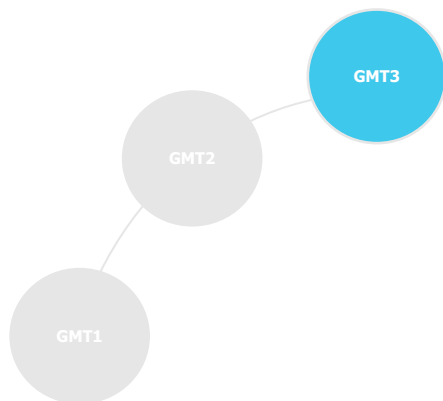
- Fixer efficacement les objectifs de gestion en cohérence avec les objectifs stratégiques.
- S'approprier les normes de comportement et les communiquer efficacement dans sa gestion.
- Faire preuve d'un leadership qui suscite l'engagement et le sentiment d'appartenance des membres de l'équipe.
- Influencer son équipe par l'exemple, en créant une culture de l'excellence et de l'orientation vers les résultats.

DÉVELOPPEMENT DE L'ÉQUIPE

1 2 3 4 5

- Fixer des objectifs de développement pour ses cadres en fonction des besoins de ces derniers.
- Identifier efficacement les personnes à haut potentiel et participer à leur développement.
- Connaître les performances de toutes ses équipes, ainsi que leurs besoins d'amélioration, et définir des plans pour améliorer leur développement, en identifiant les synergies entre elles.
- Connaître la charge de travail et le potentiel des équipes qu'il dirige. Déléguer de manière cohérente sur la base de ces éléments et du potentiel de chaque équipe.

Gérent(e)s de la maintenance (GMT3 – GER3)



COMPÉTENCES ET COMPORTEMENTS ASSOCIÉS AU GMT3

VISION DU NÉGOCE

1 ● ● ● ● 5

- Connaître les exigences à respecter dans son domaine fonctionnel et les partager en interne (par exemple, les exigences contractuelles affectant son domaine de travail, ou les besoins en matière de service à la clientèle interne dans le cas des services centraux).
- Il/elle se tient au courant des nouveaux développements sur le marché.
- Établir des plans d'action et d'amélioration à court et moyen terme pour atteindre les objectifs de son service/domaine.
- Chercher et proposer de nouveaux moyens d'améliorer la qualité du travail, en essayant de dépasser les normes fixées dans son service et dans l'entreprise.

TRAVAIL EN COLLABORATION

1 ● ● ● ● 5

- Analyser le fonctionnement du travail collaboratif et fournir des conseils et des alternatives afin d'aider à l'amélioration, en apportant soutien et encouragement.
- Proposer de manière proactive des initiatives visant à améliorer les processus de travail en équipe de sa direction.
- Anticiper et gérer les difficultés qui peuvent surgir entre les équipes en raison d'intérêts contradictoires dans l'intérêt de l'entreprise.
- Être considéré comme un point de référence pour parvenir à une compréhension commune entre les équipes.

L'INITIATIVE ET LA RÉUSSITE

1 ● ● ● ● 5

- Rechercher l'excellence dans son travail quotidien, en dépassant les normes de qualité attendues dans ses fonctions.
- Être capable de guider et d'orienter l'activité de ses collaborateurs vers la stratégie établie.
- Acquérir en permanence de nouvelles connaissances et les appliquer aux fonctions qu'il/elle exerce.
- Détecter de nouvelles méthodes et de nouvelles pratiques de travail pour l'amélioration des performances par comparaison avec d'autres organisations ayant des caractéristiques ou des objectifs similaires.

INNOVATION

1 ● ● ● ● 5

- Conduire le changement au sein de son équipe, en agissant comme un modèle et en amenant son équipe à l'adopter.
- Contribuer personnellement au changement, en recherchant d'autres façons de faire lorsque la situation l'exige.
- S'informer de manière proactive sur les nouveaux processus ou les changements introduits et appliquer ces connaissances dans son travail quotidien.
- Rechercher de manière proactive l'optimisation des processus en mettant l'accent sur l'amélioration au sein de votre département.

LEADERSHIP ET INFLUENCE

1 ● ● ● ● 5

- Fixer efficacement les objectifs de gestion en cohérence avec les objectifs stratégiques.
- S'approprier les normes de comportement et les communiquer efficacement dans sa gestion.
- Faire preuve d'un leadership qui suscite l'engagement et le sentiment d'appartenance des membres de l'équipe.
- Influencer son équipe par l'exemple, en créant une culture de l'excellence et de l'orientation vers les résultats.

DÉVELOPPEMENT DE L'ÉQUIPE

1 ● ● ● ● 5

- Fixer des objectifs de développement pour ses cadres en fonction des besoins de ces derniers.
- Identifier efficacement les personnes à haut potentiel et participer à leur développement.
- Connaître les performances de toutes ses équipes, ainsi que leurs besoins d'amélioration, et définir des plans pour améliorer leur développement, en identifiant les synergies entre elles.
- Connaître la charge de travail et le potentiel des équipes dont il/ella a la charge. Déléguer de manière cohérente sur la base de ces éléments et du potentiel de chaque équipe.

Téchnicien(ne)s spécialisé(e)s et Responsables de la maintenance (**TMTE/ RMTN** **TESP/ RESP**)

MISSION

Collaborer et soutenir votre secteur d'activité afin que l'exécution des activités soit réalisée efficacement et dans le respect des normes de qualité attendues, en développant et en dirigeant des équipes si nécessaire, ainsi qu'en apportant des connaissances spécialisées et différentielles dans votre domaine fonctionnel.

FORMATION

- Diplôme universitaire. Cours liés à la spécialisation souhaitée
- Niveau d'anglais B2
- Expérience recommandée de 5 ans dans votre domaine d'activité.
- Connaissance approfondie de leur domaine de spécialisation (critère de référence interne)

RESPONSABILITÉS

- Planifier et organiser les activités de soutien aux entreprises dans son domaine de responsabilité afin de faciliter la réalisation des objectifs et des buts fixés, en veillant à ce qu'ils soient respectés.
- Organiser et coordonner les principales tâches et fonctions au sein de leurs équipes respectives (le cas échéant) et/ou leurs propres tâches, en veillant au respect du niveau de service, du niveau technique et des délais requis, ainsi que des paramètres de qualité appropriés.
- Diriger et superviser les membres de l'équipe sous sa responsabilité, en veillant à la bonne exécution des fonctions techniques et de maintenance.
- Assurer la coordination technique d'un projet ou d'une partie d'un projet.
- Connaître en détail et utiliser au maximum les outils, les méthodologies et les processus propres à leur activité, en contribuant à l'élaboration de procédures et de politiques.
- Fournir des solutions techniques dans le cadre de son champ d'application fonctionnel.



Téchnicien(ne)s spécialisé(e)s et Responsables de la maintenance (TMTE/ RMTN TESP/ RESP)

LES RESPONSABILITÉS LORSQU'IL/ELLES NE DIRIGE PAS D'ÉQUIPES

- Apporter leurs connaissances spécialisées dans les projets ou services auxquels ils/elles participent, en transférant leur *savoir-faire* à l'organisation.
- Assurer la direction technique ou la supervision d'un projet ou d'une partie d'un projet.
- Conseiller et contribuer à la conception, à la mise en œuvre, à la vérification et à la diffusion des processus et des outils de travail.
- Documenter leurs connaissances dans la mesure du possible et soutenir les initiatives de formation, de diffusion ou de gestion des connaissances.



Téchnicien(ne)s spécialisé(e)s et Responsables de la maintenance (TMTE/ RMTN TESP/ RESP)

COMPÉTENCES ET COMPORTEMENTS ASSOCIÉS AU **TMTE/ RMTN**

VISION DU NÉGOCE

1 ● ● ● ● 5

- Connaître les exigences à respecter dans votre domaine fonctionnel (par exemple, les exigences contractuelles concernant votre domaine de travail, ou les besoins en matière de service à la clientèle interne dans le cas des services centraux).
- Connaître l'activité de chacun des départements et comprendre les principes généraux de la stratégie de son propre domaine.
- Connaître et comprendre les processus dans lesquels il/elle intervient et leur impact dans le domaine auquel il/elle appartient et dans d'autres domaines connexes.
- Connaître les plans d'action de votre service et le rôle que vous y jouez.

TRAVAIL EN COLLABORATION

1 ● ● ● ● 5

- Informer ses équipes des objectifs et leur fait comprendre leur rôle dans l'ensemble, en s'assurant de leur participation et de leur collaboration adéquates.
- Prendre des initiatives qui favorisent les intérêts et les progrès du groupe.
- Collaborer à l'amélioration des procédures et des processus de travail, en proposant des solutions d'amélioration.
- Favoriser le travail en collaboration avec des équipes d'autres services ou domaines.

L'INITIATIVE ET LA RÉUSSITE

1 ● ● ● ● 5

- Identifier les améliorations et les menaces potentielles au-delà de son domaine d'activité.
- Être capable de proposer au groupe de nouveaux objectifs qui apportent une valeur ajoutée dans le cadre de la stratégie définie.
- Agir de manière autonome, rapide et décisive dans les situations qui l'exigent, en anticipant les problèmes qui peuvent survenir.
- Être proactif et persévérant pour apporter des améliorations qui peuvent être mises en œuvre, tant au sein de sa propre équipe qu'avec les personnes avec lesquelles il/elle collabore directement et indirectement.

INNOVATION

1 ● ● ● ● 5

- Aider ses collaborateurs et collègues à comprendre la nécessité du changement.
- Être ouvert au changement et adapter ses actions pour l'intégrer dans ses activités quotidiennes.
- Capacité à apprendre rapidement et à s'adapter aux exigences d'un environnement changeant.
- Connaître que les processus dans son domaine d'activité sont susceptibles de changer.

LEADERSHIP ET INFLUENCE

1 ● ● ● ● 5

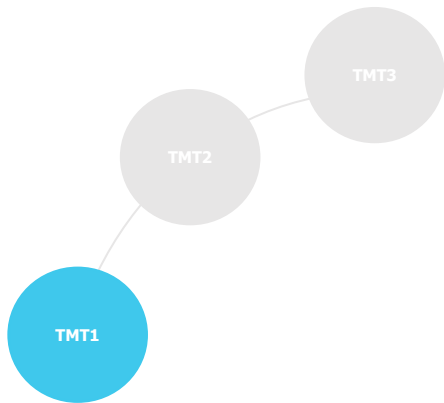
- Formuler les objectifs de son domaine en cohérence avec les objectifs de la direction et avec la stratégie et les objectifs de l'entreprise.
- Comprendre et assumer les normes de comportement et les transmettre efficacement à ses équipes.
- Démontrer un haut niveau d'engagement envers l'entreprise, le transmettre aux autres et générer un sentiment d'appartenance.
- Démontrer sa capacité à influencer son équipe, en renforçant la culture de l'excellence et l'orientation vers les résultats.

DÉVELOPPEMENT DE L'ÉQUIPE

1 ● ● ● ● 5

- Identifier les besoins de développement, tant au niveau individuel, en tenant compte des besoins de chaque personne de l'équipe, qu'au niveau du groupe dans son ensemble.
- Élaborer des plans d'action pour cultiver les talents potentiels identifiés.
- Développer une vision claire de l'efficacité de son équipe et mettre en œuvre des améliorations en fonction des forces et des besoins identifiés.
- Être capable de déléguer efficacement les responsabilités et les tâches en fonction des forces et des compétences de chacun de ses collaborateurs afin de renforcer l'équipe et le développement de ses collaborateurs.

Technicien(ne)s de la maintenance (TMT1 – PTE1)



MISSION

Collaborer et soutenir les activités menées dans leur domaine fonctionnel, conformément aux orientations données par leur responsable, afin d'exécuter les tâches qui leur sont déléguées et de se former aux techniques de base dans leur domaine d'activité.

FORMATION

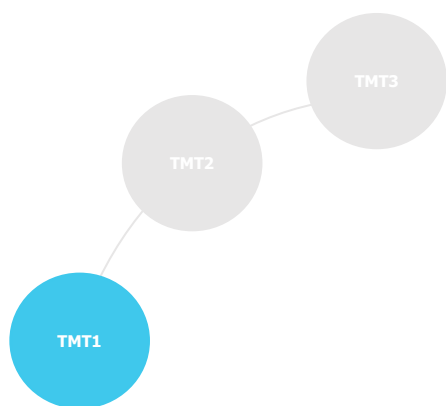
- Formation professionnelle, diplôme universitaire intermédiaire ou supérieur, selon le poste.
- Niveau d'anglais B2.
- Expérience recommandée de 6 mois à 2 ans dans des fonctions similaires.

RESPONSABILITÉS

- Collaborer et apporter un soutien dans leur domaine fonctionnel, en exécutant les tâches qui leur sont déléguées avec un haut niveau de qualité et d'autonomie, en fonction de leur niveau de connaissance.
- Se familiariser avec les problèmes généraux de leur domaine d'activité.
- Connaître et se familiariser avec les méthodes, techniques et outils propres à son domaine d'activité.
- Effectuer des tâches et fournir des solutions de complexité normale de manière autonome.
- Participer et soutenir l'acquisition ou la maintenance des différents actifs.



Technicien(ne)s de la maintenance (TMT1 – PTE1)



COMPÉTENCES ET COMPORTEMENTS ASSOCIÉS AU TMT1

VISION DU NÉGOCE

1 ● ● ● ● 5

- Connaître les exigences à respecter dans votre domaine fonctionnel (par exemple, les exigences contractuelles concernant votre domaine de travail ou les besoins en matière de service à la clientèle interne dans le cas des services centraux).
- Connaître l'activité de chaque service et comprendre les principes généraux de la stratégie de son propre domaine.
- Connaître et comprendre les processus dans lesquels il/elle intervient et leur impact dans le domaine auquel il/elle appartient et dans d'autres domaines connexes.
- Connaître les plans d'action de votre service et le rôle que vous y jouez.

TRAVAIL EN COLLABORATION

1 ● ● ● ● 5

- Comprendre les objectifs fixés dans son domaine ou sa gestion, et comprendre son rôle et celui de son équipe.
- Participer activement au travail de l'équipe à laquelle il/elle appartient, en apportant des idées et en collaborant avec les autres membres.
- Maintenir une attitude positive et s'efforcer de suivre une formation continue afin de se conformer aux processus établis et aux normes de qualité.
- Demander un retour d'information au reste de l'équipe, en valorisant leurs idées et leurs expériences.

L'INITIATIVE ET LA RÉUSSITE

1 ● ● ● ● 5

- Soutenir ses collègues dans l'exercice de leurs fonctions dans le respect des normes de qualité attendues.
- Orienter son activité et fixer de nouveaux objectifs en fonction de la stratégie de son département.
- S'efforcer d'identifier les possibilités d'amélioration des processus de son activité professionnelle et être capable de proposer des alternatives pour améliorer la méthode de travail des activités qu'il/elle exerce au quotidien.
- Agir rapidement pour résoudre les problèmes une fois qu'ils sont survenus, et pour prendre en charge et mettre en œuvre les changements dans son domaine de travail.

INNOVATION

1 ● ● ● ● 5

- Comprendre la nécessité et les objectifs des changements proposés.
- S'adapter facilement aux changements sur le lieu de travail.
- Mettre en œuvre les nouveaux processus définis pour son poste.
- Montrer un intérêt adéquat pour les changements proposés, même en cas de difficulté.

LEADERSHIP ET INFLUENCE

1 ● ● ● ● 5

- Formuler les objectifs de son équipe en cohérence avec les objectifs fixés dans la région.
- Présenter et être capable d'expliquer les normes de comportement attendues au sein de l'entreprise.
- Encourager l'engagement organisationnel au sein de l'équipe, en l'incitant à s'impliquer dans les différentes activités qui renforcent l'entreprise.
- Inspirer à son équipe une culture d'auto-amélioration et de développement continu.

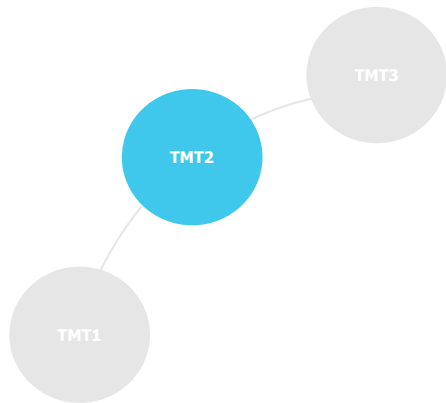
DÉVELOPPEMENT DE L'ÉQUIPE

1 ● ● ● ● 5

- Connaître le niveau de développement des individus au sein du groupe et sait comment l'utiliser pour renforcer l'équipe.
- Il/elle veille au développement des personnes de son équipe, notamment celles identifiées comme ayant un fort potentiel, et transmet leur évolution à ses supérieurs.
- Être conscient des performances de l'équipe et contribuer par ses points forts au développement et à l'amélioration de l'efficacité de l'équipe.
- Répartir les tâches et les ressources au sein de son équipe et attribuer les responsabilités en déléguant les différentes tâches à effectuer.

(*) Ne s'applique qu'aux postes de supervision d'équipes.

Technicien(ne)s de la maintenance (TMT2 – PTE2)



MISSION

Collaborer et réaliser les projets et initiatives menés dans son domaine fonctionnel, conformément aux orientations données par son responsable, en apportant un soutien technique dans des domaines de connaissance spécifiques, afin d'exécuter les tâches qui lui sont déléguées pour répondre aux besoins du projet ou du service.

FORMATION

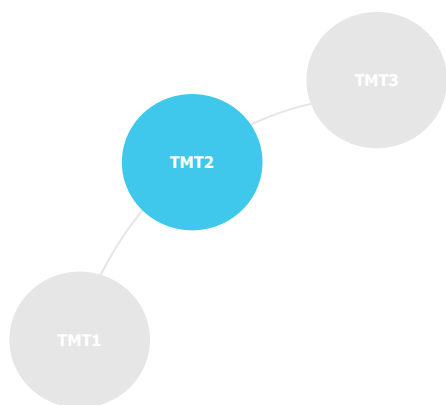
- Formation professionnelle, diplôme universitaire intermédiaire ou supérieur, selon le poste.
- Niveau d'anglais B2
- Expérience recommandée de 2 à 4 ans dans des fonctions similaires.

RESPONSABILITÉS

- Collaborer et apporter un soutien dans leur domaine fonctionnel, en enrichissant par leur travail les processus de prise de décision et la mise en œuvre de projets techniques et de maintenance, en apportant une valeur ajoutée grâce à leurs performances professionnelles.
- Comprendre les problèmes dans son domaine d'activité et fournir, avec un soutien dans les cas les plus complexes, des solutions qui répondent aux besoins du département ou du domaine fonctionnel.
- Connaissance approfondie des méthodes, techniques et outils spécifiques à leur domaine d'activité.
- Effectuer des tâches complexes et fournir des solutions de manière autonome, en supervisant des collègues moins expérimentés si nécessaire.
- Réaliser l'acquisition ou la maintenance des actifs, en apportant des améliorations, si nécessaire, aux processus et à l'exécution des tâches réalisées.



Technicien(ne)s de la maintenance (TMT2 – PTE2)



COMPÉTENCES ET COMPORTEMENTS ASSOCIÉS AU TMT2

VISION DU NÉGOCE

1 ● ● ● ● 5

- Connaître les exigences à respecter dans votre domaine fonctionnel (par exemple, les exigences contractuelles concernant votre domaine de travail ou les besoins en matière de service à la clientèle interne dans le cas des services centraux).
- Connaître l'activité de chaque service et comprendre les principes généraux de la stratégie de son propre domaine.
- Connaître et comprendre les processus dans lesquels il/elle intervient et leur impact dans le domaine auquel il/elle appartient et dans d'autres domaines connexes.
- Connaître les plans d'action de votre service et le rôle que vous y jouez.

TRAVAIL EN COLLABORATION

1 ● ● ● ● 5

- Comprendre les objectifs fixés dans son domaine ou sa gestion, et comprendre son rôle et celui de son équipe.
- Participer activement au travail de l'équipe à laquelle il/elle appartient, en apportant des idées et en collaborant avec les autres membres.
- Maintenir une attitude positive et s'efforcer de suivre une formation continue afin de se conformer aux processus établis et aux normes de qualité.
- Demander un retour d'information au reste de l'équipe, en valorisant leurs idées et leurs expériences.

L'INITIATIVE ET LA RÉUSSITE

1 ● ● ● ● 5

- Soutenir ses collègues dans l'exercice de leurs fonctions dans le respect des normes de qualité attendues.
- Orienter son activité et fixer de nouveaux objectifs en fonction de la stratégie de son département.
- S'efforcer d'identifier les possibilités d'amélioration des processus de son activité professionnelle et être capable de proposer des alternatives pour améliorer la méthode de travail des activités qu'il/elle exerce au quotidien.
- Agir rapidement pour résoudre les problèmes une fois qu'ils sont survenus, et pour prendre en charge et mettre en œuvre les changements dans son domaine de travail.

INNOVATION

1 ● ● ● ● 5

- Comprendre la nécessité et les objectifs des changements proposés.
- S'adapter facilement aux changements sur le lieu de travail.
- Mettre en œuvre les nouveaux processus définis pour son poste.
- Montrer un intérêt adéquat pour les changements proposés, même en cas de difficulté.

LEADERSHIP ET INFLUENCE

1 ● ● ● ● 5

- Formuler les objectifs de son équipe en cohérence avec les objectifs fixés dans la région.
- Présenter et être capable d'expliquer les normes de comportement attendues au sein de l'entreprise.
- Encourager l'engagement organisationnel au sein de l'équipe, en favorisant leur implication dans les différentes activités qui renforcent l'entreprise.
- Inspirer à son équipe une culture d'auto-amélioration et de développement continu.

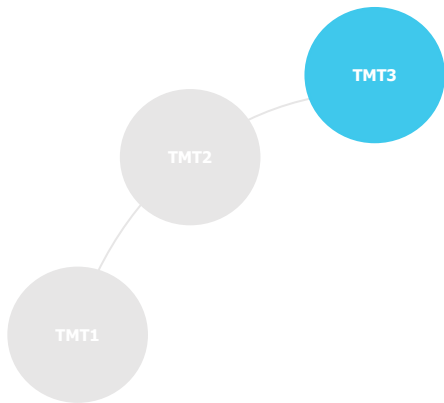
DÉVELOPPEMENT DE L'ÉQUIPE

1 ● ● ● ● 5

- Connaître le niveau de développement des individus au sein du groupe et sait comment l'utiliser pour responsabiliser l'équipe.
- Il/elle veille au développement des personnes de son équipe, notamment celles identifiées comme ayant un fort potentiel, et transmet leur évolution à ses supérieurs.
- Être conscient des performances de l'équipe et contribuer par ses points forts au développement et à l'amélioration de l'efficacité de l'équipe.
- Répartir les tâches et les ressources au sein de son équipe et attribuer les responsabilités en déléguant les différentes tâches à effectuer.

(*) S'applique uniquement aux postes de supervision d'équipes.

Technicien(ne)s de la maintenance (TMT3 – PTE3)



MISSION

Exécuter et mener à bien les projets et initiatives mis en œuvre dans son domaine fonctionnel, conformément aux orientations données par son responsable, afin d'améliorer par son travail les processus et l'exécution des projets, dans le but de garantir l'efficacité opérationnelle, ainsi que l'état et l'entretien des actifs, pour répondre aux besoins du service.

FORMATION

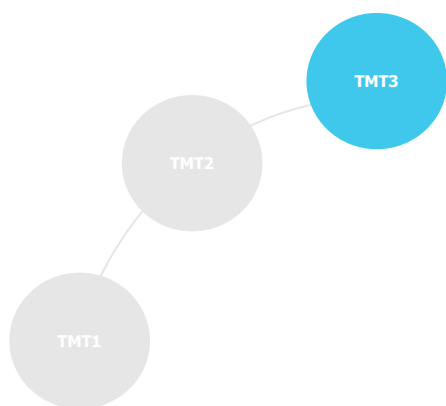
- Formation professionnelle, diplôme universitaire intermédiaire ou supérieur, selon le poste.
- Niveau d'anglais B2
- Expérience recommandée de 5 ans dans des fonctions similaires.

RESPONSABILITÉS

- Collaborer et soutenir leur domaine fonctionnel, en coordonnant et en exécutant dans les délais les parties du projet qui leur sont confiées, en garantissant, par leur performance professionnelle, l'apport d'améliorations significatives au projet, ainsi que dans les relations opérationnelles avec l'entreprise et, le cas échéant, avec les clients.
- Comprendre en profondeur les problèmes de son domaine fonctionnel et fournir des solutions qui répondent aux besoins du client interne et apportent une plus grande valeur à l'organisation.
- Connaître en profondeur et tirer le meilleur parti des méthodes, techniques et outils, en les adaptant si nécessaire et en contribuant avec eux à l'entretien, voire à l'amélioration du patrimoine.
- Coordonner et superviser le développement des différentes tâches techniques, en assure le suivi et réalise des études de faisabilité technique, en effectuant les analyses les plus complexes si nécessaire, ainsi que des analyses de risques et de coûts des différentes solutions.
- Organiser les processus et les tâches à réaliser, en participant activement aux sections les plus complexes, en supervisant l'équipe assignée et en optimisant le développement des différents actifs ou processus à exécuter.



Technicien(ne)s de la maintenance (TMT3 – PTE3)



COMPÉTENCES ET COMPORTEMENTS ASSOCIÉS AU TMT3

VISION DU NÉGOCE

1 ● ● ● ● 5

- Connaître les exigences à respecter dans votre domaine fonctionnel (par exemple, les exigences contractuelles concernant votre domaine de travail ou les besoins en matière de service à la clientèle interne dans le cas des services centraux).
- Connaître l'activité de chaque service et comprendre les principes généraux de la stratégie de son propre domaine.
- Connaître et comprendre les processus dans lesquels il/elle intervient et leur impact sur le domaine auquel il/elle appartient et sur d'autres domaines connexes.
- Connaître les plans d'action de votre service et le rôle que vous y jouez.

TRAVAIL EN COLLABORATION

1 ● ● ● ● 5

- Comprendre les objectifs fixés dans son domaine ou sa gestion, et comprendre son rôle et celui de son équipe.
- Participer activement au travail de l'équipe à laquelle il/elle appartient, en apportant des idées et en collaborant avec les autres membres.
- Maintenir une attitude positive et s'efforcer de suivre une formation continue afin de se conformer aux processus établis et aux normes de qualité.
- Demander un retour d'information au reste de l'équipe, en valorisant leurs idées et leurs expériences.

L'INITIATIVE ET LA RÉUSSITE

1 ● ● ● ● 5

- Identifier les améliorations et les menaces potentielles au-delà de son domaine d'activité.
- Être capable de proposer au groupe de nouveaux objectifs qui apportent une valeur ajoutée dans le cadre de la stratégie définie.
- Agir de manière autonome, rapide et décisive dans les situations qui l'exigent, en anticipant les problèmes qui peuvent survenir.
- Être proactif et persévérant pour apporter des améliorations qui peuvent être mises en œuvre, tant au sein de sa propre équipe qu'avec les personnes avec lesquelles il/elle collabore directement et indirectement.

INNOVATION

1 ● ● ● ● 5

- Aider ses collaborateurs et collègues à comprendre la nécessité du changement.
- Être ouvert au changement et adapter ses actions pour l'intégrer dans ses activités quotidiennes.
- Être capable d'apprendre rapidement et de s'adapter aux exigences d'un environnement changeant.
- Connaître que les processus dans son domaine d'activité sont susceptibles de changer.

LEADERSHIP ET INFLUENCE

1 ● ● ● ● 5

- Formuler les objectifs de son équipe en cohérence avec les objectifs fixés dans la région.
- Présenter et être capable d'expliquer les normes de comportement attendues au sein de l'entreprise.
- Favoriser l'engagement organisationnel au sein de l'équipe, en encourageant son implication dans les différentes activités qui renforcent l'entreprise.
- Inspirer à son équipe une culture d'auto-amélioration et de développement continu.

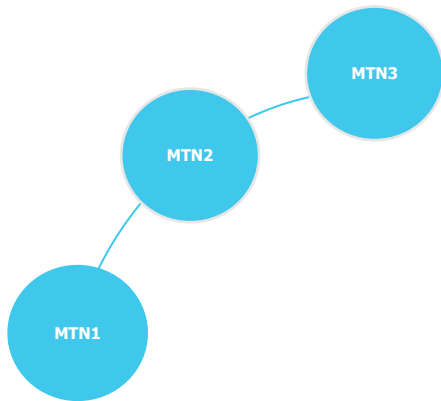
DÉVELOPPEMENT DE L'ÉQUIPE

1 ● ● ● ● 5

- Connaître le niveau de développement des individus au sein du groupe et sait comment l'utiliser pour responsabiliser l'équipe.
- Il/elle veille au développement des personnes de son équipe, notamment celles identifiées comme ayant un fort potentiel, et transmet leur évolution à ses supérieurs.
- Être conscient des performances de l'équipe et contribuer par ses points forts au développement et à l'amélioration de l'efficacité de l'équipe.
- Répartir les tâches et les ressources au sein de son équipe et attribuer les responsabilités en déléguant les différentes tâches à effectuer.

(*) S'applique uniquement aux postes de supervision d'équipes.

Personnel opérationnel de la maintenance (MTN - POA)



MISSION

Exécuter des opérations et/ou fournir des services de maintenance pour les actifs du Groupe ALSA ou, le cas échéant, ceux du client final, en suivant les lignes directrices et les paramètres de qualité établis.

FORMATION

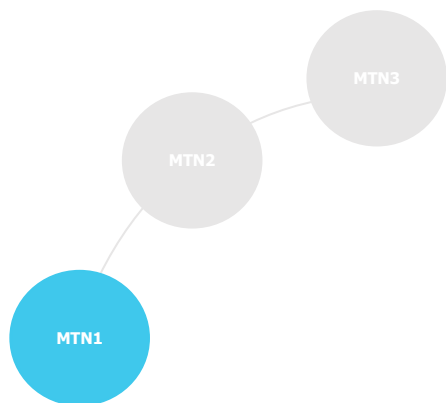
- Cycle de formation de niveau baccalauréat ou intermédiaire/supérieur.
- Expérience recommandée de 6 mois à 4 ans.

RESPONSABILITÉS

- Utiliser les ressources, les matériaux, les systèmes et les outils nécessaires de manière sûre et efficace, en suivant les règles établies pour la fourniture du service d'entretien.
- Collaborer à l'élaboration de méthodes de travail, de techniques et de méthodes de production et de prestation de services, le cas échéant, afin d'améliorer l'efficacité.
- Exécuter des activités qui nécessitent une coordination et une interrelation avec d'autres domaines ou unités d'entreprise, le cas échéant, en participant activement et en apportant des contributions le cas échéant.
- Superviser les systèmes, les produits et les outils fondamentaux qui soutiennent la fourniture de services de maintenance, en veillant à leur fonctionnement optimal en termes d'utilisation, d'application, d'installation et de disponibilité.



Personnel opérationnel de la maintenance (MTN1 – POA1)



COMPÉTENCES ET COMPORTEMENTS ASSOCIÉS AU MTN1

VISION DU NÉGOCE

1 ● ● ● ● 5

- Cela inclut l'environnement sectoriel ou organisationnel dans lequel leurs fonctions sont exercées au sein de l'entreprise (par exemple, le contrat pour lequel ils/elles travaillent dans le cas du personnel de conduite, ou le périmètre fonctionnel dans le cas des postes des services centraux).
- Connaître clairement ses fonctions et leur impact sur le domaine auquel il/elle appartient.
- Connaître et respecter les règles et procédures établies.
- Connaissance générique de l'organisation.

TRAVAIL EN COLLABORATION

1 ● ● ● ● 5

- Comprendre les objectifs fixés au sein de l'équipe et son rôle au sein de l'équipe.
- Participer en tant que membre, en apportant des informations et des connaissances.
- Collaborer et aider ses collègues et ses supérieurs lorsque cela lui est demandé.
- Respecter les règles établies par l'équipe à laquelle il/elle appartient et accomplir les tâches qui lui sont confiées.

L'INITIATIVE ET LA RÉUSSITE

1 ● ● ● ● 5

- Exécuter les fonctions correspondant à son poste dans le respect des normes de qualité attendues.
- Remplir les objectifs de son poste.
- En cas de doute sur la manière de traiter un problème, il/elle consulte ses collègues et/ou ses supérieurs.
- Adopter une attitude positive et résolue face aux problèmes et aux changements qui lui sont proposés dans son domaine de travail.

INNOVATION

1 ● ● ● ● 5

- Comprendre la nécessité et les objectifs des changements proposés.
- S'adapter facilement aux changements sur le lieu de travail.
- Mettre en œuvre les nouveaux processus définis pour son poste.
- Montrer un intérêt adéquat pour les changements proposés, même en cas de difficulté.

LEADERSHIP ET INFLUENCE

1 ● ● ● ● 5

- Formuler les tâches à accomplir au sein de l'équipe de travail en fonction des objectifs fixés.
- Comprendre les normes de comportement de l'organisation et les transmettre à son équipe.
- Le niveau d'engagement de l'organisation est élevé et elle/il s'engage dans des activités qui contribuent à renforcer la marque.
- Inspirer la confiance et promouvoir un environnement de travail respectueux au sein de l'équipe.

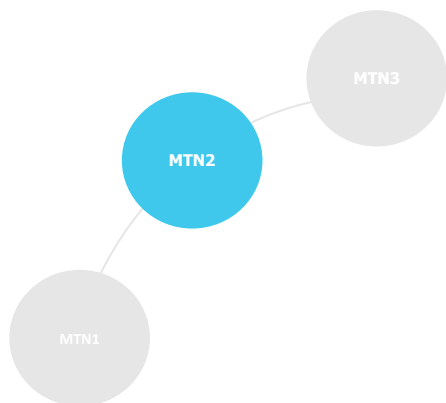
DÉVELOPPEMENT DE L'ÉQUIPE

1 ● ● ● ● 5

- Connaître le niveau de développement, en termes de connaissances et de compétences, de votre équipe
- Connaître les intérêts professionnels de ses employés et les soutenir dans leur développement.
- Partager ses connaissances avec l'équipe et encourager l'apprentissage.
- Veiller à ce que les tâches déléguées soient correctement exécutées.

(*) Ne s'applique qu'aux postes de supervision d'équipes.

Personnel opérationnel de la maintenance (MTN2 – POA2)



COMPÉTENCES ET COMPORTEMENTS ASSOCIÉS AU MTN2

VISION DU NÉGOCE

1 ● ● ● ● 5

- Cela inclut l'environnement sectoriel ou organisationnel dans lequel leurs fonctions sont exercées au sein de l'entreprise (par exemple, le contrat pour lequel ils/elles travaillent dans le cas du personnel de conduite, ou le périmètre fonctionnel dans le cas des postes des services centraux).
- Connaître clairement ses fonctions et leur impact sur le domaine auquel il/elle appartient.
- Connaître et respecter les règles et procédures établies.
- Connaissance générique de l'organisation.

TRAVAIL EN COLLABORATION

1 ● ● ● ● 5

- Comprendre les objectifs fixés au sein de l'équipe et son rôle au sein de l'équipe.
- Participer en tant que membre, en apportant des informations et des connaissances.
- Collaborer et aider ses collègues et ses supérieurs lorsque cela lui est demandé.
- Respecter les règles établies par l'équipe à laquelle il/elle appartient et accomplir les tâches qui lui sont confiées.

L'INITIATIVE ET LA RÉUSSITE

1 ● ● ● ● 5

- Soutenir ses collègues dans l'exercice de leurs fonctions dans le respect des normes de qualité attendues.
- Orienter son activité et fixer de nouveaux objectifs en fonction de la stratégie de son département.
- S'efforcer d'identifier les possibilités d'amélioration des processus de son activité professionnelle et être capable de proposer des alternatives pour améliorer la méthode de travail des activités qu'il/elle mène au quotidien.
- Agir rapidement pour résoudre les problèmes une fois qu'ils sont survenus, et pour prendre en charge et mettre en œuvre les changements dans son domaine de travail.

INNOVATION

1 ● ● ● ● 5

- Comprendre la nécessité et les objectifs des changements proposés.
- S'adapter facilement aux changements sur le lieu de travail.
- Mettre en œuvre les nouveaux processus définis pour son poste.
- Montrer un intérêt adéquat pour les changements proposés, même en cas de difficulté.

LEADERSHIP ET INFLUENCE

1 ● ● ● ● 5

- Formuler les tâches à accomplir au sein de l'équipe de travail en fonction des objectifs fixés.
- Comprendre les normes de comportement de l'organisation et les transmettre au sein de l'équipe.
- Le niveau d'engagement de l'organisation est élevé et il/elle s'engage dans des activités qui contribuent à renforcer la marque.
- Inspirer la confiance et promouvoir un environnement de travail respectueux au sein de l'équipe

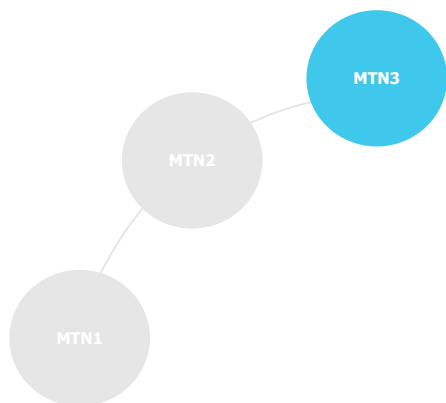
DÉVELOPPEMENT DE L'ÉQUIPE

1 ● ● ● ● 5

- Connaître le niveau de développement, en termes de connaissances et de compétences, de votre équipe
- Connaître les intérêts professionnels de ses employés et les soutenir dans leur développement.
- Partager ses connaissances avec l'équipe et encourager l'apprentissage.
- Veiller à ce que les tâches déléguées soient correctement exécutées.

(*) S'applique uniquement aux postes de supervision d'équipes.

Personnel opérationnel de la maintenance (MTN3 – POA3)



COMPÉTENCES ET COMPORTEMENTS ASSOCIÉS AU MTN3

VISION DU NÉGOCE



- Connaître les exigences auxquelles vous devez répondre dans votre domaine fonctionnel (par exemple, les exigences contractuelles concernant votre domaine de travail, ou les besoins en matière de service à la clientèle interne dans le cas des services centraux).
- Connaître l'activité de chaque service et comprendre les principes généraux de la stratégie de son propre domaine.
- Connaître et comprendre les processus dans lesquels il/elle intervient et leur impact dans le domaine auquel il/elle appartient et dans d'autres domaines connexes.
- Connaître les plans d'action de votre service et le rôle que vous y jouez.

TRAVAIL EN COLLABORATION



- Comprendre les objectifs fixés au sein de l'équipe et son rôle au sein de l'équipe.
- Participer en tant que membre, en apportant des informations et des connaissances.
- Collaborer et aider ses collègues et ses supérieurs lorsque cela lui est demandé.
- Respecter les règles établies par l'équipe à laquelle il/elle appartient et accomplir les tâches qui lui sont confiées.

L'INITIATIVE ET LA RÉUSSITE



- Soutenir ses collègues dans l'exercice de leurs fonctions dans le respect des normes de qualité attendues.
- Orienter son activité et fixer de nouveaux objectifs en fonction de la stratégie de son département.
- S'efforcer d'identifier les possibilités d'amélioration des processus de son activité professionnelle et être capable de proposer des alternatives pour améliorer la méthode de travail des activités qu'il/elle mène au quotidien.
- Agir rapidement pour résoudre les problèmes une fois qu'ils sont survenus, et pour prendre en charge et mettre en œuvre les changements dans son domaine de travail.

INNOVATION



- Comprendre la nécessité et les objectifs des changements proposés.
- S'adapter facilement aux changements sur le lieu de travail.
- Mettre en œuvre les nouveaux processus définis pour son poste.
- Montrer un intérêt adéquat pour les changements proposés, même en cas de difficulté.

LEADERSHIP ET INFLUENCE



- Formuler les tâches à accomplir au sein de l'équipe de travail en fonction des objectifs fixés.
- Comprendre les normes de comportement de l'organisation et les transmettre à son équipe.
- Le niveau d'engagement de l'organisation est élevé et il/elle s'engage dans des activités qui contribuent à renforcer la marque.
- Inspirer la confiance et promouvoir un environnement de travail respectueux au sein de votre équipe

DÉVELOPPEMENT DE L'ÉQUIPE



- Connaître le niveau de développement, en termes de connaissances et de compétences, de votre équipe
- Connaître les intérêts professionnels de ses employés et les soutenir dans leur développement.
- Partager ses connaissances avec l'équipe et encourager l'apprentissage.
- Veiller à ce que les tâches déléguées soient correctement exécutées.

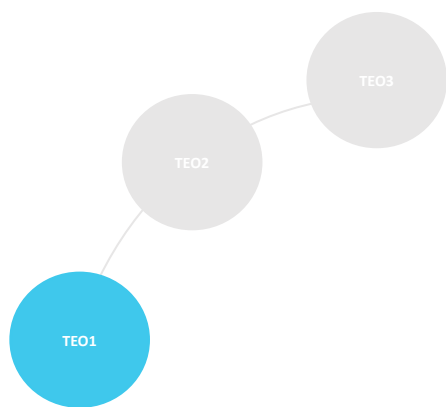


Rôles d'exécution des opérations

La famille de postes Exécution des opérations comprend les postes dont la mission principale est de planifier, de coordonner et d'exécuter les activités quotidiennes nécessaires à une prestation de services efficace et efficiente.

Ils sont chargés d'exécuter les principaux processus opérationnels, d'optimiser les ressources disponibles et de veiller à ce que les normes de qualité et de productivité soient respectées. Ils contribuent directement à la réalisation des objectifs stratégiques de l'entreprise en maintenant et en améliorant les opérations pour répondre aux besoins des clients internes et externes.

Téchnicien(ne)s d'exécution des opérations (TEO1 – PTE1)



MISSION

Effectuer des tâches opérationnelles de base dans leur domaine fonctionnel conformément aux directives données par leur responsable, afin de répondre aux besoins du projet.

FORMATION

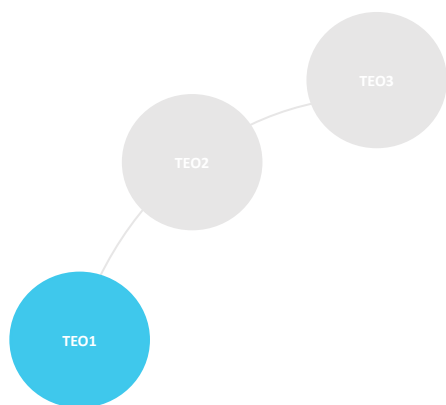
- Cycle de formation de niveau intermédiaire/supérieur.
- Niveau d'anglais B2.
- Expérience recommandée d'environ 2 ans dans des fonctions similaires.

RESPONSABILITÉS

- Collaborer et apporter un soutien dans leur domaine fonctionnel, en exécutant les tâches qui leur sont déléguées avec un haut niveau de qualité et d'autonomie, en fonction de leur niveau de connaissance.
- Se familiariser avec les problèmes généraux de leur domaine d'activité.
- Connaître et se familiariser avec les méthodes, techniques et outils propres à son domaine d'activité.
- Exécuter des tâches et fournir des solutions de complexité normale de manière autonome.
- Participer et soutenir la planification et/ou l'exécution des opérations.



Téchnicien(ne)s d'exécution des opérations (TEO1 – PTE1)



COMPÉTENCES ET COMPORTEMENTS ASSOCIÉS À L'O1

VISION DU NÉGOCE

1 ● ● ● ● 5

- Connaître les exigences auxquelles vous devez répondre dans votre domaine fonctionnel (par exemple, les exigences contractuelles concernant votre domaine de travail, ou les besoins en matière de service à la clientèle interne dans le cas des services centraux).
- Connaître l'activité de chaque service et comprendre les principes généraux de la stratégie de son propre domaine.
- Connaître et comprendre les processus dans lesquels il/elle intervient et leur impact dans le domaine auquel il/elle appartient et dans d'autres domaines connexes.
- Connaître les plans d'action de votre service et le rôle que vous y jouez.

TRAVAIL EN COLLABORATION

1 ● ● ● ● 5

- Comprendre les objectifs fixés dans son domaine ou sa gestion, et comprendre son rôle et celui de son équipe.
- Participer activement au travail de l'équipe à laquelle il/elle appartient, en apportant des idées et en collaborant avec les autres membres.
- Maintenir une attitude positive et s'efforcer de suivre une formation continue afin de se conformer aux processus établis et aux normes de qualité.
- Demander un retour d'information au reste de l'équipe, en valorisant leurs idées et leurs expériences.

L'INITIATIVE ET LA RÉUSSITE

1 ● ● ● ● 5

- Soutenir ses collègues dans l'exercice de leurs fonctions dans le respect des normes de qualité attendues.
- Orienter son activité et fixer de nouveaux objectifs en fonction de la stratégie de son département.
- S'efforcer d'identifier les possibilités d'amélioration des processus de son activité professionnelle et être capable de proposer des alternatives pour améliorer la méthode de travail des activités qu'il/elle mène au quotidien.
- Agir rapidement pour résoudre les problèmes une fois qu'ils sont survenus, et pour prendre en charge et mettre en œuvre les changements dans son domaine de travail.

INNOVATION

1 ● ● ● ● 5

- Comprendre la nécessité et les objectifs des changements proposés.
- S'adapter facilement aux changements sur le lieu de travail.
- Mettre en œuvre les nouveaux processus définis pour son poste.
- Montrer un intérêt adéquat pour les changements proposés, même en cas de difficulté.

LEADERSHIP ET INFLUENCE

1 ● ● ● ● 5

- Formuler les objectifs de son équipe en cohérence avec les objectifs fixés dans la région.
- Présenter et être capable d'expliquer les normes de comportement attendues au sein de l'entreprise.
- Encourager l'engagement organisationnel au sein de l'équipe, en l'incitant à s'impliquer dans les différentes activités qui renforcent l'entreprise.
- Inspirer à son équipe une culture d'auto-amélioration et de développement continu.

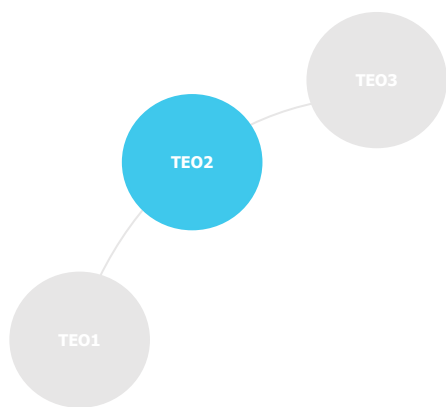
DÉVELOPPEMENT DE L'ÉQUIPE

1 ● ● ● ● 5

- Connaître le niveau de développement des individus au sein du groupe et sait comment l'utiliser pour responsabiliser l'équipe.
- Il/elle veille au développement des personnes de son équipe, notamment celles identifiées comme ayant un fort potentiel, et transmet leur évolution à ses supérieurs.
- Être conscient des performances de l'équipe et contribuer par ses points forts au développement et à l'amélioration de l'efficacité de l'équipe.
- Répartir les tâches et les ressources au sein de son équipe et attribuer les responsabilités en déléguant les différentes tâches à effectuer.

(*) S'applique uniquement aux postes de supervision d'équipes.

Téchnicien(ne)s d'exécution des opérations (TEO2 – PTE2)



MISSION

Effectuer, de manière autonome, des tâches opérationnelles dans leur domaine fonctionnel conformément aux orientations données par leur responsable, afin de répondre aux besoins du projet.

FORMATION

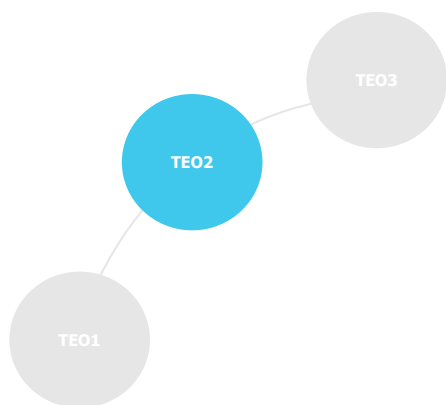
- Cycle de formation de niveau intermédiaire/supérieur.
- Niveau d'anglais B2.
- Expérience recommandée de 2 à 5 ans dans des fonctions similaires.

RESPONSABILITÉS

- Collaborer et apporter un soutien dans leur domaine fonctionnel, en enrichissant par leur travail les processus de prise de décision et l'exécution des opérations, en apportant une valeur ajoutée par leur performance professionnelle.
- Comprendre les problèmes dans son domaine d'activité et fournir, avec un soutien dans les cas les plus complexes, des solutions qui répondent aux besoins du département ou du domaine fonctionnel.
- Connaissance approfondie des méthodes, techniques et outils spécifiques à leur domaine d'activité.
- Effectuer des tâches complexes et fournir des solutions de manière autonome, en supervisant des collègues moins expérimentés si nécessaire.
- Assurer la planification et l'exécution correctes des opérations ou des services, en apportant, si nécessaire, des améliorations aux tâches effectuées.



Téchnicien(ne)s d'exécution des opérations (TEO2 – PTE2)



COMPÉTENCES ET COMPORTEMENTS ASSOCIÉS À L'O2

VISION DU NÉGOCE



- Connaître les exigences auxquelles vous devez répondre dans votre domaine fonctionnel (par exemple, les exigences contractuelles concernant votre domaine de travail, ou les besoins en matière de service à la clientèle interne dans le cas des services centraux).
- Connaître l'activité de chacun des départements et comprendre les principes généraux de la stratégie de son propre domaine.
- Connaître et comprendre les processus dans lesquels il/elle intervient et leur impact sur le domaine auquel il/elle appartient et sur d'autres domaines connexes.
- Connaître les plans d'action de votre service et le rôle que vous y jouez.

TRAVAIL EN COLLABORATION



- Comprendre les objectifs fixés dans son domaine ou sa gestion, et comprendre son rôle et celui de son équipe.
- Participer activement au travail de l'équipe à laquelle il/elle appartient, en apportant des idées et en collaborant avec les autres membres.
- Maintenir une attitude positive et s'efforcer de suivre une formation continue afin de se conformer aux processus établis et aux normes de qualité.
- Demander un retour d'information au reste de l'équipe, en valorisant leurs idées et leurs expériences.

L'INITIATIVE ET LA RÉUSSITE



- Soutenir ses collègues dans l'exercice de leurs fonctions dans le respect des normes de qualité attendues.
- Orienter son activité et fixer de nouveaux objectifs en fonction de la stratégie de son département.
- S'efforcer d'identifier les possibilités d'amélioration des processus de son activité professionnelle et être capable de proposer des alternatives pour améliorer la méthode de travail des activités qu'il/elle mène au quotidien.
- Agir rapidement pour résoudre les problèmes une fois qu'ils sont survenus, et pour prendre en charge et mettre en œuvre les changements dans son domaine de travail.

INNOVATION



- Aider ses collaborateurs et collègues à comprendre la nécessité du changement.
- Être ouvert au changement et adapter ses actions pour l'intégrer dans ses activités quotidiennes.
- Capacité à apprendre rapidement et à s'adapter aux exigences d'un environnement changeant.
- Connaître que les processus dans son domaine d'activité sont susceptibles de changer.

LEADERSHIP ET INFLUENCE



- Formuler les objectifs de son équipe en cohérence avec les objectifs fixés dans la région.
- Présenter et être capable d'expliquer les normes de comportement attendues au sein de l'entreprise.
- Encourager l'engagement organisationnel au sein de l'équipe, en l'incitant à s'impliquer dans les différentes activités qui renforcent l'entreprise.
- Inspirer à son équipe une culture d'auto-amélioration et de développement continu.

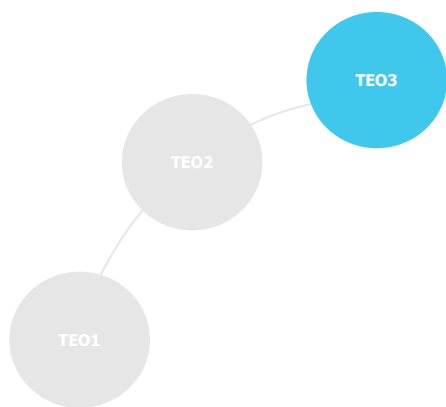
DÉVELOPPEMENT DE L'ÉQUIPE



- Connaître le niveau de développement des individus au sein du groupe et sait comment l'utiliser pour renforcer l'équipe.
- Il/elle veille au développement des personnes de son équipe, notamment celles identifiées comme ayant un fort potentiel, et transmet leur évolution à ses supérieurs.
- Être conscient des performances de l'équipe et contribuer par ses points forts au développement et à l'amélioration de l'efficacité de l'équipe.
- Répartir les tâches et les ressources au sein de son équipe et attribuer les responsabilités en déléguant les différentes tâches à effectuer.

(*) S'applique uniquement aux postes de supervision d'équipes.

Téchnicien(ne)s d'exécution des opérations (TEO3 – PTE3)



MISSION

Exécuter, de manière autonome, des tâches opérationnelles complexes dans leur domaine fonctionnel, afin de fournir des connaissances techniques et d'améliorer, si nécessaire, des méthodes d'exploitation spécifiques en les adaptant aux particularités du service.

FORMATION

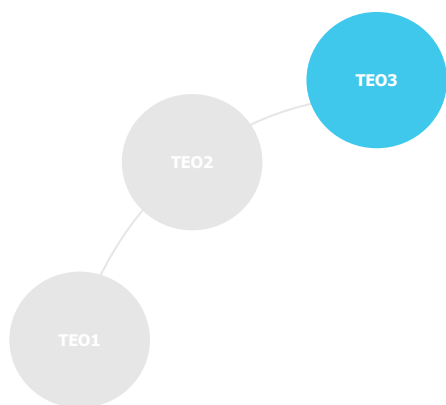
- Diplôme universitaire ou expérience équivalente.
- Niveau d'anglais B2.
- Expérience recommandée d'au moins 5 ans dans des fonctions similaires.

RESPONSABILITÉS

- Collaborer et soutenir leur domaine fonctionnel, en coordonnant et en exécutant les tâches assignées dans les délais, en garantissant, par leur performance professionnelle, la contribution d'améliorations significatives à l'exécution et à la planification des opérations, ainsi que dans les relations opérationnelles avec l'entreprise et, le cas échéant, avec les clients.
- Avoir une compréhension approfondie des problèmes dans son domaine fonctionnel et fournir des solutions qui répondent aux besoins du client interne et apportent une plus grande valeur à l'organisation.
- Connaître en profondeur et tirer le meilleur parti des méthodes, techniques et outils, en les adaptant si nécessaire et en contribuant à améliorer l'exécution de l'opération.
- Coordonner et superviser le développement des différentes tâches opérationnelles, en assurant leur suivi, en réalisant des études de besoins et d'exigences, en effectuant les analyses les plus complexes si nécessaire, en examinant les risques et les coûts des différentes solutions.
- Organiser les processus et les tâches à effectuer, en participant activement aux cas les plus complexes, en supervisant l'équipe assignée et en optimisant le développement des processus à exécuter.



Téchnicien(ne)s d'exécution des opérations (TEO3 – PTE3)



COMPÉTENCES ET COMPORTEMENTS ASSOCIÉS À L'O3

VISION DU NÉGOCE

1 ● ● ● ● 5

- Connaître les exigences à respecter dans votre domaine fonctionnel (par exemple, les exigences contractuelles concernant votre domaine de travail ou les besoins en matière de service à la clientèle interne dans le cas des services centraux).
- Connaître l'activité de chaque service et comprendre les principes généraux de la stratégie de son propre domaine.
- Connaître et comprendre les processus dans lesquels il/elle intervient et leur impact sur le domaine auquel il/elle appartient et sur d'autres domaines connexes.
- Connaître les plans d'action de votre service et le rôle que vous y jouez.

TRAVAIL EN COLLABORATION

1 ● ● ● ● 5

- Informer ses équipes des objectifs et leur fait comprendre leur rôle dans l'ensemble, en s'assurant de leur participation et de leur collaboration adéquates.
- Prendre des initiatives qui favorisent les intérêts et les progrès du groupe.
- Collaborer à l'amélioration des procédures et des processus de travail, en proposant des solutions d'amélioration.
- Favoriser le travail en collaboration avec des équipes d'autres services ou domaines.

L'INITIATIVE ET LA RÉUSSITE

1 ● ● ● ● 5

- Soutenir ses collègues dans l'exercice de leurs fonctions dans le respect des normes de qualité attendues.
- Orienter son activité et fixer de nouveaux objectifs en fonction de la stratégie de son département.
- S'efforcer d'identifier les possibilités d'amélioration des processus de son activité professionnelle et être capable de proposer des alternatives pour améliorer la méthode de travail des activités qu'il/elle mène au quotidien.
- Agir rapidement pour résoudre les problèmes une fois qu'ils sont survenus, et pour prendre en charge et mettre en œuvre les changements dans son domaine de travail.

INNOVATION

1 ● ● ● ● 5

- Aider ses collaborateurs et collègues à comprendre la nécessité du changement.
- Être ouvert au changement et adapter ses actions pour l'intégrer dans ses activités quotidiennes.
- Être capable d'apprendre rapidement et de s'adapter aux exigences d'un environnement changeant.
- Connaître que les processus dans son domaine d'activité sont susceptibles de changer.

LEADERSHIP ET INFLUENCE

1 ● ● ● ● 5

- Formuler les objectifs de son équipe en cohérence avec les objectifs fixés dans la région.
- Présenter et être capable d'expliquer les normes de comportement attendues au sein de l'entreprise.
- Favoriser l'engagement organisationnel au sein de l'équipe, en encourageant son implication dans les différentes activités qui renforcent l'entreprise.
- Inspirer à son équipe une culture d'auto-amélioration et de développement continu.

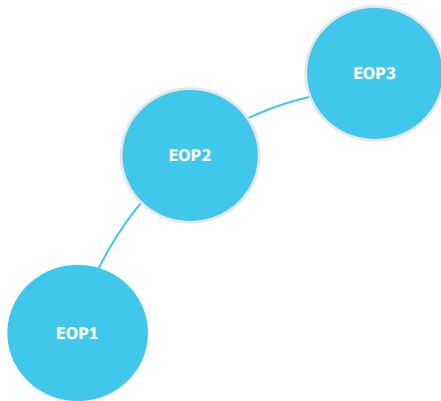
DÉVELOPPEMENT DE L'ÉQUIPE

1 ● ● ● ● 5

- Connaître le niveau de développement des individus au sein du groupe et sait comment l'utiliser pour responsabiliser l'équipe.
- Il/elle veille au développement des personnes de son équipe, notamment celles identifiées comme ayant un fort potentiel, et transmet leur évolution à ses supérieurs.
- Être conscient des performances de l'équipe et contribuer par ses points forts au développement et à l'amélioration de l'efficacité de l'équipe.
- Répartir les tâches et les ressources au sein de son équipe et attribuer les responsabilités en déléguant les différentes tâches à effectuer.

(*) S'applique uniquement aux postes de supervision d'équipes.

Personnel opérationnel d'exécution des opérations (EOP)



MISSION

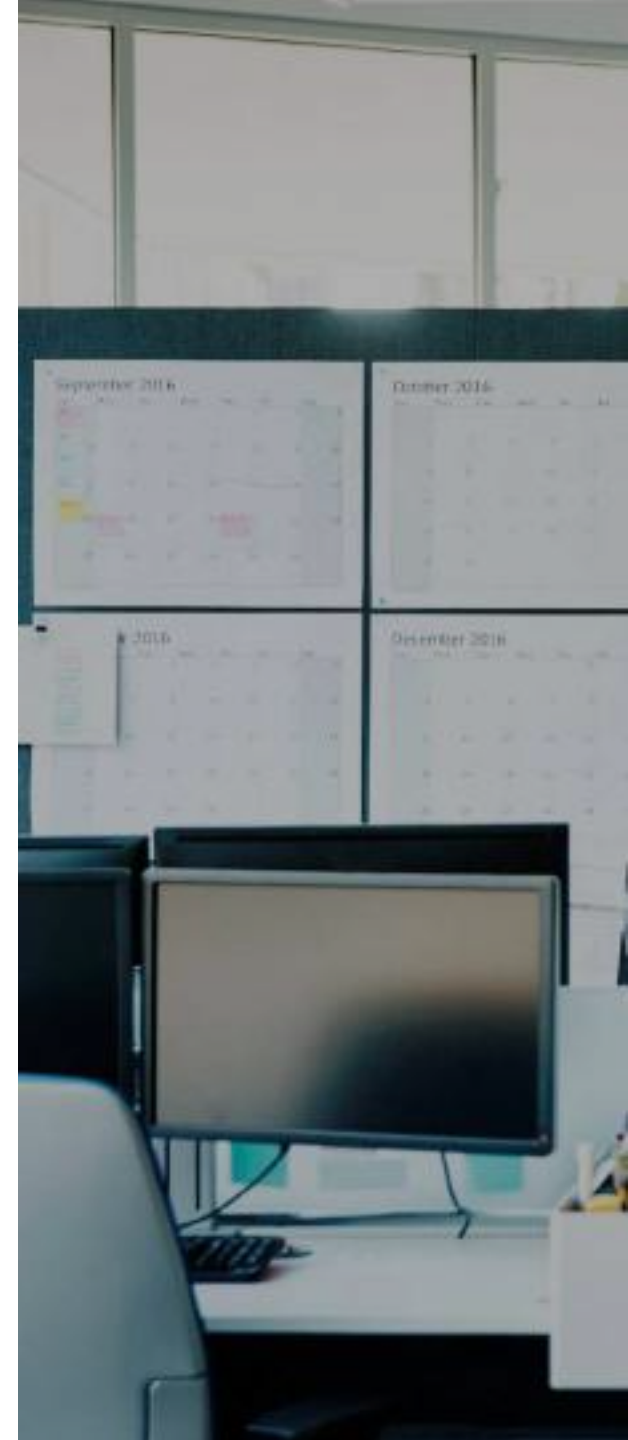
Exécuter les opérations et/ou fournir les services au client final ou interne en suivant les lignes directrices établies et en respectant les paramètres de qualité fixés.

FORMATION

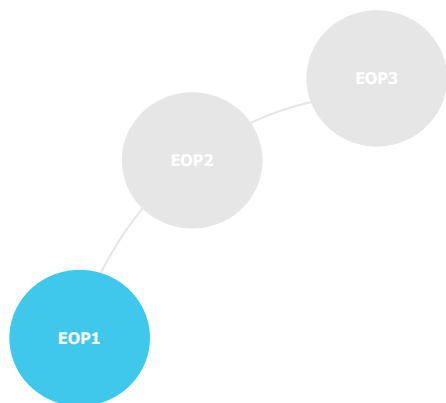
- Cycle de formation de niveau baccalauréat ou intermédiaire/supérieur.
- Expérience recommandée de 6 mois à 5 ans.

LES RESPONSABILITÉS

- Utiliser les ressources, les matériaux, les systèmes et les outils nécessaires de manière sûre et efficace, en respectant les normes établies pour la prestation du service.
- Collaborer à l'élaboration de méthodes de travail, de techniques et de méthodes de production et de prestation de services, le cas échéant, afin d'améliorer l'efficacité.
- Exécuter des activités qui nécessitent une coordination et une interrelation avec d'autres domaines ou unités d'entreprise, le cas échéant, en participant activement et en apportant des contributions le cas échéant.



Personnel opérationnel d'exécution des opérations (EOP1 – POA1)



COMPÉTENCES ET COMPORTEMENTS ASSOCIÉS À L'EOP1

VISION DU NÉGOCE

1 ● ● ● ● 5

- Cela inclut l'environnement sectoriel ou organisationnel dans lequel leurs fonctions sont exercées au sein de l'entreprise (par exemple, le contrat pour lequel ils/elles travaillent dans le cas du personnel de conduite, ou le périmètre fonctionnel dans le cas des postes des services centraux).
- Connaître clairement ses fonctions et leur impact sur le domaine auquel il/elle appartient.
- Connaître et respecter les règles et procédures établies.
- Connaissance générique de l'organisation.

TRAVAIL EN COLLABORATION

1 ● ● ● ● 5

- Comprendre les objectifs fixés au sein de l'équipe et son rôle au sein de l'équipe.
- Participer en tant que membre, en apportant des informations et des connaissances.
- Collaborer et aider ses collègues et ses supérieurs lorsque cela lui est demandé.
- Respecter les règles établies par l'équipe à laquelle il/elle appartient et accomplir les tâches qui lui sont confiées.

L'INITIATIVE ET LA RÉUSSITE

1 ● ● ● ● 5

- Exécuter les fonctions correspondant à son poste dans le respect des normes de qualité attendues.
- Remplir les objectifs de son poste.
- En cas de doute sur la manière de traiter un problème, il/elle consulte ses collègues et/ou ses supérieurs.
- Adopter une attitude positive et résolue face aux problèmes et aux changements qui lui sont proposés dans son domaine de travail.

INNOVATION

1 ● ● ● ● 5

- Comprendre la nécessité et les objectifs des changements proposés.
- S'adapter facilement aux changements sur le lieu de travail.
- Mettre en œuvre les nouveaux processus définis pour son poste.
- Montrer un intérêt adéquat pour les changements proposés, même en cas de difficulté.

LEADERSHIP ET INFLUENCE

1 ● ● ● ● 5

- Formuler les tâches à accomplir au sein de l'équipe de travail en fonction des objectifs fixés.
- Comprendre les normes de comportement de l'organisation et les transmettre au sein de l'équipe.
- Le niveau d'engagement de l'organisation est élevé et il/elle s'engage dans des activités qui contribuent à renforcer la marque.
- Inspirer la confiance et promouvoir un environnement de travail respectueux au sein de l'équipe

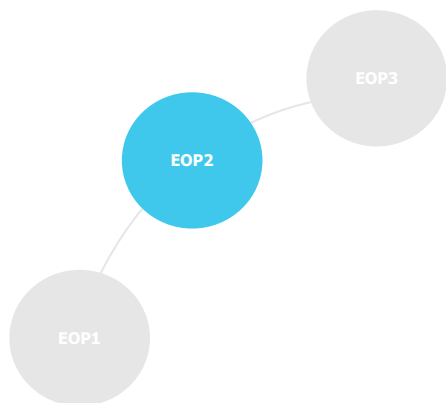
DÉVELOPPEMENT DE L'ÉQUIPE

1 ● ● ● ● 5

- Connaître le niveau de développement, en termes de connaissances et de compétences, de votre équipe
- Connaître les intérêts professionnels de ses employés et les soutenir dans leur développement.
- Partager ses connaissances avec l'équipe et encourager l'apprentissage.
- Veiller à ce que les tâches déléguées soient correctement exécutées.

(*) S'applique uniquement aux postes de supervision d'équipes.

Personnel opérationnel d'exécution des opérations (EOP2 – POA2)



COMPÉTENCES ET COMPORTEMENTS ASSOCIÉS À L'EOP2

VISION DU NÉGOCE

1 ● ● ● ● 5

- Cela inclut l'environnement sectoriel ou organisationnel dans lequel leurs fonctions sont exercées au sein de l'entreprise (par exemple, le contrat pour lequel ils/elles travaillent dans le cas du personnel de conduite, ou le périmètre fonctionnel dans le cas des postes des services centraux).
- Connaître clairement ses fonctions et leur impact sur le domaine auquel il/elle appartient.
- Connaître et respecter les règles et procédures établies.
- Connaissance générique de l'organisation.

TRAVAIL EN COLLABORATION

1 ● ● ● ● 5

- Comprendre les objectifs fixés dans son domaine ou sa gestion, et comprendre son rôle et celui de son équipe.
- Participer activement au travail de l'équipe à laquelle il/elle appartient, en apportant des idées et en collaborant avec les autres membres.
- Maintenir une attitude positive et s'efforcer de suivre une formation continue afin de se conformer aux processus établis et aux normes de qualité.
- Demander un retour d'information au reste de l'équipe, en valorisant leurs idées et leurs expériences.

L'INITIATIVE ET LA RÉUSSITE

1 ● ● ● ● 5

- Exécuter les fonctions correspondant à son poste dans le respect des normes de qualité attendues.
- Remplir les objectifs de son poste.
- En cas de doute sur la manière de traiter un problème, il/elle consulte ses collègues et/ou ses supérieurs.
- Adopter une attitude positive et résolue face aux problèmes et aux changements qui lui sont proposés dans son domaine de travail.

INNOVATION

1 ● ● ● ● 5

- Comprendre la nécessité et les objectifs des changements proposés.
- S'adapter facilement aux changements sur le lieu de travail.
- Mettre en œuvre les nouveaux processus définis pour son poste.
- Montrer un intérêt adéquat pour les changements proposés, même en cas de difficulté.

LEADERSHIP ET INFLUENCE

1 ● ● ● ● 5

- Formuler les tâches à accomplir au sein de l'équipe de travail en fonction des objectifs fixés.
- Comprendre les normes de comportement de l'organisation et les transmettre au sein de l'équipe.
- Le niveau d'engagement de l'organisation est élevé et il/elle s'engage dans des activités qui contribuent à renforcer la marque.
- Inspirer la confiance et promouvoir un environnement de travail respectueux au sein de l'équipe

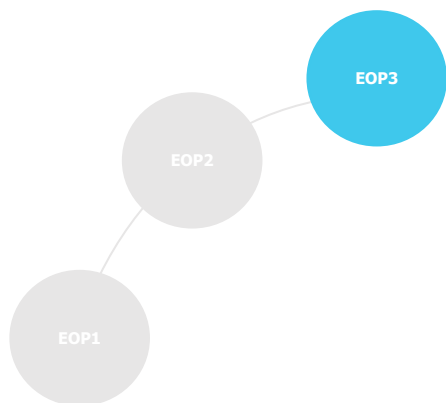
DÉVELOPPEMENT DE L'ÉQUIPE

1 ● ● ● ● 5

- Connaître le niveau de développement, en termes de connaissances et de compétences, de votre équipe
- Connaître les intérêts professionnels de ses employés et les soutenir dans leur développement.
- Partager ses connaissances avec l'équipe et encourager l'apprentissage.
- Veiller à ce que les tâches déléguées soient correctement exécutées.

(*) S'applique uniquement aux postes de supervision d'équipes.

Personnel opérationnel d'exécution des opérations (EOP3 – POA3)



COMPÉTENCES ET COMPORTEMENTS ASSOCIÉS À L'EOP3

VISION DU NÉGOCE

1 ● ● ● ● 5

- Connaître les exigences à respecter dans votre domaine fonctionnel (par exemple, les exigences contractuelles concernant votre domaine de travail ou les besoins en matière de service à la clientèle interne dans le cas des services centraux).
- Connaître l'activité de chaque service et comprendre les principes généraux de la stratégie de son propre domaine.
- Connaître et comprendre les processus dans lesquels il/elle intervient et leur impact dans le domaine auquel il/elle appartient et dans d'autres domaines connexes.
- Connaître les plans d'action de votre service et le rôle que vous y jouez.

TRAVAIL EN COLLABORATION

1 ● ● ● ● 5

- Comprendre les objectifs fixés dans son domaine ou sa gestion, et comprendre son rôle et celui de son équipe.
- Participer activement au travail de l'équipe à laquelle il/elle appartient, en apportant des idées et en collaborant avec les autres membres.
- Maintenir une attitude positive et s'efforcer de suivre une formation continue afin de se conformer aux processus établis et aux normes de qualité.
- Demander un retour d'information au reste de l'équipe, en valorisant leurs idées et leurs expériences.

L'INITIATIVE ET LA RÉUSSITE

1 ● ● ● ● 5

- Exécuter les fonctions correspondant à son poste dans le respect des normes de qualité attendues.
- Remplir les objectifs de son poste.
- En cas de doute sur la manière de traiter un problème, il/elle consulte ses collègues et/ou ses supérieurs.
- Adopter une attitude positive et résolue face aux problèmes et aux changements qui lui sont proposés dans son domaine de travail.

INNOVATION

1 ● ● ● ● 5

- Comprendre la nécessité et les objectifs des changements proposés.
- S'adapter facilement aux changements sur le lieu de travail.
- Mettre en œuvre les nouveaux processus définis pour son poste.
- Montrer un intérêt adéquat pour les changements proposés, même en cas de difficulté.

LEADERSHIP ET INFLUENCE

1 ● ● ● ● 5

- Formuler les tâches à accomplir au sein de l'équipe de travail en fonction des objectifs fixés.
- Comprendre les normes de comportement de l'organisation et les transmettre au sein de l'équipe.
- Avoir un niveau élevé d'engagement organisationnel, s'engager dans des activités qui contribuent à renforcer la marque.
- Inspirer la confiance et promouvoir un environnement de travail respectueux au sein de l'équipe

DÉVELOPPEMENT DE L'ÉQUIPE

1 ● ● ● ● 5

- Connaître le niveau de développement, en termes de connaissances et de compétences, de votre équipe
- Connaître les intérêts professionnels de ses employés et les soutenir dans leur développement.
- Partager ses connaissances avec l'équipe et encourager l'apprentissage.
- Veiller à ce que les tâches déléguées soient correctement exécutées.

(*) Ne s'applique qu'aux postes de supervision d'équipes.



Rôles d'Administration et de Soutien

La famille de postes Administration et Soutien comprend des postes dont la mission principale est de fournir les services et les fonctions nécessaires pour soutenir efficacement les opérations et les processus opérationnels de l'entreprise, en veillant à ce qu'ils soient exécutés de manière efficace et que les objectifs organisationnels soient atteints.

Ces fonctions jouent un rôle essentiel dans la gestion des ressources, la prise de décisions éclairées, l'administration et le soutien des équipes de travail. Ils contribuent à optimiser la productivité et l'efficacité de l'organisation et permettent aux autres départements et fonctions de s'acquitter efficacement de leurs responsabilités.

Téchnicien(ne)s d'Administration et de Soutien (TAS - PTE)

MISSION

Exécuter et participer aux projets et initiatives mis en œuvre pour soutenir les activités et les domaines fonctionnels, conformément aux orientations données par le responsable, en fournissant un soutien technique dans des domaines de connaissance spécifiques, afin d'exécuter les tâches qui lui sont déléguées pour répondre aux besoins du projet ou du service.

FORMATION

- Diplôme universitaire.
- Niveau d'anglais B2.
- Expérience recommandée de 2 à 5 ans dans des fonctions similaires.

RESPONSABILITÉS

- Connaître les problèmes liés à la tâche ou au service et analyser les exigences et les informations nécessaires, en identifiant les aspects les plus pertinents.
- Collaborer activement et apporter une valeur ajoutée à l'exécution et au développement des activités à mener pour soutenir l'entreprise et dans les domaines fonctionnels.
- Appliquer des connaissances techniques et des compétences spécialisées dans leur domaine, ainsi qu'effectuer des tâches qui nécessitent une interaction avec d'autres personnes dans la fonction et dans l'entreprise.
- Effectuer les recherches et analyses nécessaires à l'exécution des fonctions qui lui sont confiées.
- Utiliser les outils et méthodologies propres à leur activité et connaître l'environnement fonctionnel et les processus dans lesquels ils/elles travaillent.
- Développer et entretenir des systèmes, des équipements ou des processus techniques.
- Collaborer, fournir des conseils et une assistance technique aux autres membres de l'équipe et à d'autres secteurs.



Téchnicien(ne)s d'Administration et de Soutien (TAS1 – PTE1)

COMPÉTENCES ET COMPORTEMENTS ASSOCIÉS À **TAS1**

VISION DU NÉGOCE



- Connaître les exigences à respecter dans votre domaine fonctionnel (par exemple, les exigences contractuelles concernant votre domaine de travail ou les besoins en matière de service à la clientèle interne dans le cas des services centraux).
- Connaître l'activité de chacun des départements et comprendre les principes généraux de la stratégie de son propre domaine.
- Connaître et comprendre les processus dans lesquels il/elle intervient et leur impact dans le domaine auquel il/elle appartient et dans d'autres domaines connexes.
- Connaître les plans d'action de votre service et le rôle que vous y jouez.

TRAVAIL EN COLLABORATION



- Comprendre les objectifs fixés dans son domaine ou sa gestion, et comprendre son rôle et celui de son équipe.
- Participer activement au travail de l'équipe à laquelle il/elle appartient, en apportant des idées et en collaborant avec les autres membres.
- Maintenir une attitude positive et s'efforcer de suivre une formation continue afin de se conformer aux processus établis et aux normes de qualité.
- Demander un retour d'information au reste de l'équipe, en valorisant leurs idées et leurs expériences.

L'INITIATIVE ET LA RÉUSSITE



- Soutenir ses collègues dans l'exercice de leurs fonctions dans le respect des normes de qualité attendues.
- Orienter son activité et fixer de nouveaux objectifs en fonction de la stratégie de son département.
- S'efforcer d'identifier les possibilités d'amélioration des processus de son activité professionnelle et être capable de proposer des alternatives pour améliorer la méthode de travail des activités qu'il/elle mène au quotidien.
- Agir rapidement pour résoudre les problèmes une fois qu'ils sont survenus, et pour prendre en charge et mettre en œuvre les changements dans son domaine de travail.

INNOVATION



- Comprendre la nécessité et les objectifs des changements proposés.
- S'adapter facilement aux changements sur le lieu de travail.
- Mettre en œuvre les nouveaux processus définis pour son poste.
- Montrer un intérêt adéquat pour les changements proposés, même en cas de difficulté.

LEADERSHIP ET INFLUENCE



- Formuler les objectifs de son équipe en cohérence avec les objectifs fixés dans la région.
- Présenter et être capable d'expliquer les normes de comportement attendues au sein de l'entreprise.
- Encourager l'engagement organisationnel au sein de l'équipe, en l'incitant à s'impliquer dans les différentes activités qui renforcent l'entreprise.
- Inspirer à son équipe une culture d'auto-amélioration et de développement continu.

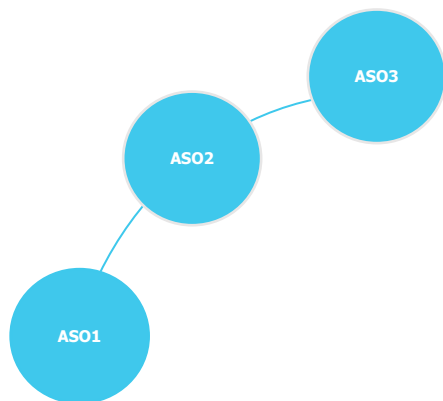
DÉVELOPPEMENT DE L'ÉQUIPE



- Connaître le niveau de développement des individus au sein du groupe et sait comment l'utiliser pour renforcer l'équipe.
- Il/elle veille au développement des personnes de son équipe, en particulier celles identifiées comme étant à haut potentiel, et transmet leur évolution à ses supérieurs.
- Être conscient des performances de l'équipe et contribuer par ses points forts au développement et à l'amélioration de l'efficacité de l'équipe.
- Répartir les tâches et les ressources au sein de son équipe et attribuer les responsabilités en déléguant les différentes tâches à effectuer.

(*) S'applique uniquement aux postes de supervision d'équipes.

Personnel d'Administration et de Soutien (ASO - POA)



MISSION

Exécuter les opérations et/ou fournir un soutien et des services administratifs au groupe ALSA, en suivant les lignes directrices établies et en respectant les paramètres de qualité fixés.

FORMATION

- Cycle de formation de niveau baccalauréat ou intermédiaire/supérieur.
- Expérience recommandée de 6 mois à 2 ans.

RESPONSABILITÉS

- Effectuer des tâches d'organisation, de classification, de codification, d'enregistrement et de mise à jour d'informations, ainsi que de préparation de documents et d'enregistrement de données, en utilisant les supports conventionnels et informatiques disponibles dans l'entreprise.
- Analyser et exploiter des informations et préparer des rapports et des présentations dans les différents domaines relevant de votre direction.
- Gérer la communication interne et externe de la zone à laquelle ils/elles appartiennent.
- Fournir un soutien et exécuter des tâches administratives ou technico-administratives dans les domaines fonctionnels confiés en respectant les paramètres établis et les normes de qualité.



Personnel d'Administration et de Soutien (ASO1 –POA1)



COMPÉTENCES ET COMPORTEMENTS ASSOCIÉS À L'ASO1

VISION DU NÉGOCE

1 ● ● ● ● 5

- Cela inclut l'environnement sectoriel ou organisationnel dans lequel leurs fonctions sont exercées au sein de l'entreprise (par exemple, le contrat pour lequel ils/elles travaillent dans le cas du personnel de conduite, ou le périmètre fonctionnel dans le cas des postes des services centraux).
- Connaître clairement ses fonctions et leur impact sur le domaine auquel il/elle appartient.
- Connaître et respecter les règles et procédures établies.
- Connaissance générique de l'organisation.

TRAVAIL EN COLLABORATION

1 ● ● ● ● 5

- Comprendre les objectifs fixés au sein de l'équipe et son rôle au sein de l'équipe.
- Participer en tant que membre, en apportant des informations et des connaissances.
- Collaborer et aider ses collègues et ses supérieurs lorsque cela lui est demandé.
- Respecter les règles établies par l'équipe à laquelle il/elle appartient et accomplir les tâches qui lui sont confiées.

L'INITIATIVE ET LA RÉUSSITE

1 ● ● ● ● 5

- Exécuter les fonctions correspondant à son poste dans le respect des normes de qualité attendues.
- Remplir les objectifs de son poste.
- En cas de doute sur la manière de traiter un problème, il/elle consulte ses collègues et/ou ses supérieurs.
- Adopter une attitude positive et résolue face aux problèmes et aux changements qui lui sont proposés dans son domaine de travail.

INNOVATION

1 ● ● ● ● 5

- Comprendre la nécessité et les objectifs des changements proposés.
- S'adapter facilement aux changements sur le lieu de travail.
- Mettre en œuvre les nouveaux processus définis pour son poste.
- Montrer un intérêt adéquat pour les changements proposés, même en cas de difficulté.

LEADERSHIP ET INFLUENCE

1 ● ● ● ● 5

- Formuler les tâches à accomplir au sein de l'équipe de travail en fonction des objectifs fixés.
- Comprendre les normes de comportement de l'organisation et les transmettre à son équipe.
- Le niveau d'engagement de l'organisation est élevé et il/elle s'engage dans des activités qui contribuent à renforcer la marque.
- Inspirer la confiance et promouvoir un environnement de travail respectueux au sein de l'équipe

DÉVELOPPEMENT DE L'ÉQUIPE

1 ● ● ● ● 5

- Connaître le niveau de développement, en termes de connaissances et de compétences, de votre équipe
- Connaître les intérêts professionnels de ses employés et les soutenir dans leur développement.
- Partager ses connaissances avec l'équipe et encourager l'apprentissage.
- Veiller à ce que les tâches déléguées soient correctement exécutées.

Personnel d'Administration et de Soutien (ASO2 – POA2)



COMPÉTENCES ET COMPORTEMENTS ASSOCIÉS À L'ASO2

VISION DU NÉGOCE

1 ● ● ● ● 5

- Cela inclut l'environnement sectoriel ou organisationnel dans lequel leurs fonctions sont exercées au sein de l'entreprise (par exemple, le contrat pour lequel ils/elles travaillent dans le cas du personnel de conduite, ou le périmètre fonctionnel dans le cas des postes des services centraux).
- Connaître clairement ses fonctions et leur impact sur le domaine auquel il/elle appartient.
- Connaître et respecter les règles et procédures établies.
- Connaissance générique de l'organisation.

TRAVAIL EN COLLABORATION

1 ● ● ● ● 5

- Comprendre les objectifs fixés dans son domaine ou sa gestion, et comprendre son rôle et celui de son équipe.
- Participer activement au travail de l'équipe à laquelle il/elle appartient, en apportant des idées et en collaborant avec les autres membres.
- Maintenir une attitude positive et s'efforcer de suivre une formation continue afin de se conformer aux processus établis et aux normes de qualité.
- Demander un retour d'information au reste de l'équipe, en valorisant leurs idées et leurs expériences.

L'INITIATIVE ET LA RÉUSSITE

1 ● ● ● ● 5

- Exécuter les fonctions correspondant à son poste dans le respect des normes de qualité attendues.
- Remplir les objectifs de son poste.
- En cas de doute sur la manière de traiter un problème, il/elle consulte ses collègues et/ou ses supérieurs.
- Adopter une attitude positive et résolue face aux problèmes et aux changements qui lui sont proposés dans son domaine de travail.

INNOVATION

1 ● ● ● ● 5

- Comprendre la nécessité et les objectifs des changements proposés.
- S'adapter facilement aux changements sur le lieu de travail.
- Mettre en œuvre les nouveaux processus définis pour son poste.
- Montrer un intérêt adéquat pour les changements proposés, même en cas de difficulté.

LEADERSHIP ET INFLUENCE

1 ● ● ● ● 5

- Formuler les tâches à accomplir au sein de l'équipe de travail en fonction des objectifs fixés.
- Comprendre les normes de comportement de l'organisation et les transmettre à son équipe.
- Le niveau d'engagement de l'organisation est élevé et il/elle s'engage dans des activités qui contribuent à renforcer la marque.
- Inspirer la confiance et promouvoir un environnement de travail respectueux au sein de l'équipe

DÉVELOPPEMENT DE L'ÉQUIPE

1 ● ● ● ● 5

- Connaître le niveau de développement, en termes de connaissances et de compétences, de votre équipe
- Connaître les intérêts professionnels de ses employés et les soutenir dans leur développement.
- Partager ses connaissances avec l'équipe et encourager l'apprentissage.
- Veiller à ce que les tâches déléguées soient correctement exécutées.

(*) S'applique uniquement aux postes de supervision d'équipes.

Personnel d'Administration et de Soutien (ASO3 – POA3)



COMPÉTENCES ET COMPORTEMENTS ASSOCIÉS À L'ASO3

VISION DU NÉGOCE

1 ● ● ● ● 5

- Connaître les exigences à respecter dans votre domaine fonctionnel (par exemple, les exigences contractuelles concernant votre domaine de travail ou les besoins en matière de service à la clientèle interne dans le cas des services centraux).
- Connaître l'activité de chaque service et comprendre les principes généraux de la stratégie de son propre domaine.
- Connaître et comprendre les processus dans lesquels il/elle intervient et leur impact dans le domaine auquel il/elle appartient et dans d'autres domaines connexes.
- Connaître les plans d'action de votre service et le rôle que vous y jouez.

TRAVAIL EN COLLABORATION

1 ● ● ● ● 5

- Comprendre les objectifs fixés dans son domaine ou sa gestion, et comprendre son rôle et celui de son équipe.
- Participer activement au travail de l'équipe à laquelle il/elle appartient, en apportant des idées et en collaborant avec les autres membres.
- Maintenir une attitude positive et s'efforcer de suivre une formation continue afin de se conformer aux processus établis et aux normes de qualité.
- Demander un retour d'information au reste de l'équipe, en valorisant leurs idées et leurs expériences.

L'INITIATIVE ET LA RÉUSSITE

1 ● ● ● ● 5

- Exécuter les fonctions correspondant à son poste dans le respect des normes de qualité attendues.
- Remplir les objectifs de son poste.
- En cas de doute sur la manière de traiter un problème, il/elle consulte ses collègues et/ou ses supérieurs.
- Adopter une attitude positive et résolue face aux problèmes et aux changements qui lui sont proposés dans son domaine de travail.

INNOVATION

1 ● ● ● ● 5

- Comprendre la nécessité et les objectifs des changements proposés.
- S'adapter facilement aux changements sur le lieu de travail.
- Mettre en œuvre les nouveaux processus définis pour son poste.
- Montrer un intérêt adéquat pour les changements proposés, même en cas de difficulté.

LEADERSHIP ET INFLUENCE

1 ● ● ● ● 5

- Formuler les tâches à accomplir au sein de l'équipe de travail en fonction des objectifs fixés.
- Comprendre les normes de comportement de l'organisation et les transmettre à son équipe.
- Le niveau d'engagement de l'organisation est élevé et il/elle s'engage dans des activités qui contribuent à renforcer la marque.
- Inspirer la confiance et promouvoir un environnement de travail respectueux au sein de l'équipe.

DÉVELOPPEMENT DE L'ÉQUIPE

1 ● ● ● ● 5

- Connaître le niveau de développement, en termes de connaissances et de compétences, de votre équipe.
- Connaître les intérêts professionnels de ses employés et les soutenir dans leur développement.
- Partager ses connaissances avec l'équipe et encourager l'apprentissage.
- Veiller à ce que les tâches déléguées soient correctement exécutées.

(*) S'applique uniquement aux postes de supervision d'équipes.

C'est ici que tout commence

alsac