

Alternance Chargé d'étude et de pilotage F/H f/h

Ile-de-France • Référence 2025-196431

2025-196431

Date de modification

04/29/2025

Contrat

ALT

Niveau d'études

Bac+2

Département

Paris - 75

Ville

Paris

Entité

La Poste Groupe change, nos métiers évoluent. Etre toujours au plus près des Français, développer la confiance dans le numérique et être acteur de la transformation écologique, c'est aussi le sens de notre métier. Rejoindre La Poste Groupe, c'est rejoindre une entreprise responsable, riche de ses 232 000 collaborateurs ! Pour l'égalité des chances, La Poste fait vivre la diversité. Nos postes sont ouverts à toutes et à tous. Vous aussi, engagez-vous à nos côtés pour donner du sens à votre métier.

Filière Métier

Numérique/IT/SI

Mission

Le Chargé(e) d'étude et de pilotage est rattaché(e) au Responsable de la Filière Relation Clients et contribue comme l'ensemble de la Direction à la professionnalisation de la filière (Les chargés de la Relation Clients), à la satisfaction clients interne et à l'atteinte des objectifs de la Direction.

Il :

- propose des méthodes de pilotage interne pour la Direction de la Paye.
- prépare et réalise des études permettant l'aide à la décision dans les différents domaines de la GRH pour les clients de la Direction de la Paye au moyen d'outils de type Power BI.
- participe aux projets de la Direction afin de consolider le catalogue d'offre de services

de la filière Relation Clients

- participe à l'animation de la Filière Relation Clients
- soutient le pôle marketing de la Direction dans l'élaboration d'outils et d'argumentaires

Les missions pourront évoluer vers de l'administration fonctionnelle de logiciels

L'alternant :

- analyse les résultats, identifie les écarts,
- propose des recommandations et actions d'amélioration
- effectue des études ponctuelles
- analyse les résultats, identifie les écarts,
- propose des recommandations et actions d'amélioration,
- garantit l'harmonisation des pratiques et process pour l'ensemble de la filière.

, editeur_offres Télétravail : 1

Temps de travail hebdomadaire : 35 heures

Profil

Vous faites preuve d'un fort esprit de service et d'une bonne maîtrise de la communication écrite et orale.

Vous maîtrisez des outils de bureautique (Microsoft office 365 : Excel, Power Point, Teams ...)

Vous avez une bonne maîtrise d'Excel (Tableaux croisés dynamiques, Fonctions, etc. VBA serait un plus)

Vous êtes à l'aise avec les nouvelles technologies

Bien entendu, vous êtes organisé(e), rigoureux(se) et avez une capacité d'analyse et de synthèse.... Vous avez le sens de l'écoute.

Mais vous êtes aussi curieux(se), force de proposition, orienté(e) « recherche de solutions », créatif(ve) et vous aimez le travail en équipe !

, editeur_offres

Formation et expérience

Bac+2 minimum : Formation générale Communication / Marketing / Administration des entreprises

, editeur_offres