

FICHE DE POSTE

Intitulé du Poste	Responsable Business Unit Stationnement
Nombre	Un (1) Poste
Mission	Le responsable Business Unit Stationnement supervise, coordonne, anime et gère, à travers la mise en place d'un cadre réglementaire, l'organisation et le suivi des activités de stationnement et ce conformément aux objectifs et orientations arrêtés par la Direction Générale.
Activités et tâches principales	<ul style="list-style-type: none"> • Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la stratégie de développement de la Business Unit ; • Veiller à la bonne exploitation des sites de stationnement (sécurité, propreté, accessibilité); • Définir et gérer les objectifs de la Business Unit, • Superviser et réaliser tout type d'études à caractère juridique, économique, RH, technique et d'évaluation de besoins relatif à l'activité stationnement, seul ou en collaboration avec les entités internes et externes ; • Gérer les dossiers et activités relatifs au stationnement ; • Rédiger selon les besoins notes, rapports, contrats, AO, PV... • Superviser les équipes opérationnelles (chefs de sites, agents de parking, maintenance, etc.) relevant de la Business Unit ; • Piloter les prestataires extérieurs et les sous-traitants ; • Organiser, planifier, gérer et animer le travail au sein de la Business Unit ; • Encadrer, assister et motiver le personnel de la Business Unit ; • Développer la communication au sein de la Business Unit ; • Etablir les actes administratifs nécessaires à la bonne marche du travail au sein de la Business Unit ; • Collaborer avec l'ensemble des entités de la RRM pour l'aboutissement des actions communes visant à répondre aux objectifs globaux de la Direction Générale ; • Promouvoir et encourager la technicité au sein de la Business Unit et participer aux efforts de développement de celle-ci ; • Veiller à l'application des normes et de la réglementation ; • Proposer des actions d'amélioration et de simplification des procédures ; • Participer aux réunions avec les Tiers ; • Analyser la rentabilité des parkings et mettre en place des actions d'optimisation ; • Suivre les indicateurs de performance (KPI) : taux d'occupation, chiffre d'affaires, coût de revient ; • Remonter l'information au supérieur hiérarchique par un reporting structuré ; • Garantir un haut niveau de satisfaction client ; • Négocier ou être partie prenante de certaines négociations ; • Assurer une veille dans le domaine du stationnement.
Compétences professionnelles	<ul style="list-style-type: none"> • Forte capacité de pilotage opérationnel Sens du service client et orientation résultats • Maîtrise des outils de gestion budgétaire et de reporting Capacité à négocier et à communiquer efficacement • Réactivité et gestion des situations d'urgence.
Formation	Formation de Bac+5 en ingénierie, management ou équivalent
Expérience	5 ans la gestion d'une unité opérationnelle (transport, logistique, sécurité, ...)
Type de contrat	<ul style="list-style-type: none"> • CDI

