

CDD Gestionnaire Référentiels fournisseurs F/H f/h

Ile-de-France • Référence 2025-196328

2025-196328

Date de modification

04/08/2025

Contrat

CDD (3 mois)

Niveau d'études

Bac+2

Département

Hauts-de-Seine - 92

Ville

Issy-les-Moulineaux

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

Au sein de la cellule référentiels fournisseurs, le gestionnaire référentiel :

- Réceptionne, analyse et qualifie les demandes transmises par les contributeurs métier Comptable, Acheteur dans le référentiel Fournisseurs du groupe La Poste
- Veille au respect des procédures et à la mise à jour correcte des éléments référentiels en s'assurant de la qualité des traitements de leur mise à jour manuelle ou automatique
- Répond à l'utilisateur et documente la réponse dans l'outil de suivi de ticketing et fait remonter si besoin la

demande au niveau de décision attendue

- Assure la cohérence de la solution des référentiels au sein des différents modules SAP (achats, ventes, comptabilité, contrôle de gestion), et notamment le référentiel Fournisseurs dans la réalisation d'analyse de données
- Réalise des analyses et des croisements de données pour les présenter dans une synthèse sous forme de statistiques
- Effectue le suivi courant du SI de son domaine, notamment quant à la performance et à la qualité des traitements de monitoring quotidien

Objectif de la Direction :

La **D**irection de la **T**ransformation des **S**olutions **F**inances **G**roupe a pour mission de s'assurer du bon fonctionnement de la transformation des pratiques de Finances en ayant à sa charge le fonctionnement au quotidien des systèmes d'informations (ERP, Business Intelligence, E-proc...) des activités des Directions Achats, Comptabilité, Contrôle de Gestion et de la Trésorerie.

, editeur_offres

Profil

Doté d'un **excellent relationnel**, reconnu(e) pour votre **écoute active** et votre **orientation client**, vous savez appliquer et rechercher les solutions les plus adaptés aux besoins des clients.

Votre **bon esprit de synthèse** et d'**analyse** et votre capacité à **gérer les priorités et urgences**, vous permettent aisément de travailler efficacement.

Votre **pratique de la bureautique** et votre **aisance rédactionnelle** vous permettent de contribuer aux analyses, restitutions demandées ainsi qu'à enrichir la base de connaissances et les procédures existantes

Compétences comportementales

- Engagement
- Adaptabilité
- Analyse et synthèse
- Fiabilité et rigueur

Compétences comportementales socles

- Orientation client
- Coopération et ouverture

, editeur_offres

Formation et expérience

Formation minimum Bac+2

Une connaissance des outils Office est souhaitée : **Excel** (formules, TCD, graphiques) et PowerPoint

Une connaissance en comptabilité et dans la solution **SAP** (module fournisseurs) serait un plus

, editeur_offres