



DESCRIPTION DE POSTE

Titre du poste:	Planificateur Continuité d'activité, AVP
Département:	Continuité de l'activité et Sécurité Canada
Statut :	Permanent
Lieu :	2001 Robert Bourassa 9ieme Etage, Montreal
Mise à jour:	Novembre 2016

A propos de BNP Paribas

BNP Paribas a une présence dans 75 pays avec plus de 180 000 collaborateurs, dont près de 140 000 en Europe. Le groupe détient des positions clés dans ses deux grands domaines d'activité : Retail Banking & Services (comprenant Domestic Markets et International Financial Services) et Corporate & Institutional Banking. En Europe, le Groupe a quatre marchés domestiques (la Belgique, la France, l'Italie et le Luxembourg) et BNP Paribas Personal Finance est numéro un du crédit aux particuliers. BNP Paribas développe également son modèle intégré de banque de détail dans les pays du bassin méditerranéen, en Turquie, en Europe de l'Est et a un réseau important dans l'Ouest des Etats-Unis. Dans ses activités Corporate & Institutional Banking et International Financial Services, BNP Paribas bénéficie d'un leadership en Europe, d'une forte présence dans les Amériques, ainsi que d'un dispositif solide et en forte croissance en Asie-Pacifique.

RATTACHEMENT

❖ Vice-président principal : Responsable Continuité de l'activité, et Sécurité Canada

MISSION ET OBJECTIFS

Au sein d'une équipe dédiée à la supervision et coordination de tous les aspects du programme de continuité d'activité (BCP) de BNP Paribas pour toute la région Nord Amérique, ce poste implique l'administration des systèmes informatiques et la gestion des rapports, la maintenance de l'outil de notification en cas de crise et la supervision de la mise à jour des plans et des outils de continuité d'activité pour les Métiers et Fonctions. Il comprend aussi l'assistance du Comité de gestion de crise pendant les situations d'urgences. Ce poste requière une relation constante avec la direction régionale à tous les niveaux.

RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

- Gérer les documents et procédures qui supportent le BCP.
- Évaluer et mettre en place les outils BCP.
- Assurer la liaison entre les Métiers les départements IT et s'assurer que les exigences IT pour la gestion de crise et le BCP sont maintenues et livrées.
- Planifier et coordonner les tests et exercices des outils et des procédures de gestion de crise et de continuité d'activité.
- Assister les départements et succursales sur une base régulière dans le développement de leur analyse d'impact et de leur BCP.
- Coordonner sur une base régulière avec tous les départements et succursales des sessions de travail, des exercices sur table et des exercices de relève.

Gestion des rapports de continuité d'activité régionaux

- Créer et maintenir les rapports régionaux destinés à la direction, incluant:
 - Le tableau de bord mensuel
 - Le sommaire pour le Comité de pilotage régional
- Mettre à jour le tableau de bord de la coordination globale BCP CIB pour les US et le Canada.
- Préparer la campagne BC Monitor pour le Groupe

Administration des outils de continuité d'activité

- Mettre à jour le système de notification Everbridge pour la région comprenant:
 - Mise à jour des données et gestion des accès
 - Formation et support aux utilisateurs
 - S'assurer que l'outil est utilisable en tout temps
 - Rapport
 - Organisation des tests
- Mettre à jour le système LDRPS/PAROS pour la région comprenant:
 - Mise à jour des données et gestion des accès
 - Formation et support aux utilisateurs
- Participer à la transition vers le système ARCHER
- Développer et maintenir le BCM SharePoint pour la région pour faciliter:
 - La collaboration de l'équipe
 - La formation
 - La préparation, l'organisation et les rapports d'exercices

COMPÉTENCES REQUISES

FORMATION ET EXPÉRIENCE

- DEC en administration, option finance ou toutes autres formations jugées pertinentes.
- 4 à 5 ans d'expérience dans le domaine bancaire.
- Expérience en continuité d'activité et gestion de crise, un plus
- Certification en continuité d'activité un plus
- Expérience en gestion de projet un plus

EXIGENCES PARTICULIÈRES ESSENTIELLES

- Capacité à travailler sous pression, et de manière organisée
- Disponibilité (horaire de travail)
- Mobilité (Possibilité de voyage à New York ou dans d'autres succursales aux Etats Unis)
- Bilinguisme français et anglais

APTITUDES ET COMPORTEMENTS

- Excellente habilité d'organisation reflétant une préférence pour le détail
- Bonne connaissances informatiques
- Capable de faire plusieurs taches sur une base régulière
- Proactif, avec la capacité de penser transversalement
- Capacité d'interagir efficacement avec les personnes de tous niveaux
- Excellentes habilités de communication écrite et orale

Une politique de recrutement qui favorise l'équité et la diversité :

Parce qu'elles favorisent la créativité et l'efficacité, qui sont entre autres, sources d'une meilleure performance et une plus grande productivité, **l'équité et la diversité** font partie intégrante de notre politique de recrutement. Nous nous efforçons de refléter la société qui nous entoure et d'être à l'image de nos clients.

La règle de non-discrimination s'applique à chacun de nos recrutements.