

CARTOGRAPHIE GROUPE

Groupe de famille : Affaires
Famille : Affaires

FINALITÉ

En délégation du responsable d'affaires ou responsable d'activité, coordonner les activités d'exploitation / travaux, accompagner la réalisation de chiffrages et participer à l'organisation et à la réalisation des affaires dans le respect des règles de qualité, santé, sécurité, environnement et éthique des affaires.

EXIGENCES DE L'EMPLOI

NIVEAU DE FORMATION SOUHAITE
A partir de BAC + 2

THEMES DE FORMATION

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE

ENVIRONNEMENT DU POSTE**INTERNES**

Ensemble des collaborateurs de son périmètre - Responsable d'activité – Responsable d'affaires – Encadrement de chantier – BE – Direction – Fonctions supports

EXTERNES

Clients – Fournisseurs - Prestataires – BE - Sous-traitants et cotraitants

MISSIONS**SOUS LA RESPONSABILITE DU RESPONSABLE D'AFFAIRES****Dimension clients**

- Assurer la relation client, entretenir et fidéliser le portefeuille client.
- Proposer et négocier des variantes techniques et économiques.
- Participer à l'élaboration des offres technico-commerciales.

Dimension management des affaires et des équipes

- Organiser, planifier et superviser les moyens techniques et humains.
- Réaliser le suivi budgétaire et le planning des affaires.
- Réaliser des notes de calculs ainsi que le choix et le dimensionnement des matériels.
- Réaliser et/ou mettre à jour les études techniques sur la base de l'analyse des cahiers des charges, des besoins client, des relevés sur sites et selon les normes.
- Réaliser les schémas techniques.
- Réaliser les expressions de besoin de matériel traditionnel et spécifique, sous-traitance, en collaboration avec le service achat et réaliser la réception des commandes.
- Participer aux tests et aux mises en service.
- Mettre à jour les dossiers d'ouvrages exécutés (DOE).
- Participer à l'analyse des accidents / incidents, les risques et définir les moyens de prévention adaptés.
- Décliner le plan d'actions (préventives, correctives) QPEP.

Dimension gestion / trésorerie

- Emettre les demandes de facturation et suivre les encaissements.
- Assurer le reporting financier des affaires.

CHARGE D'AFFAIRES (H/F)**COMPETENCES PRINCIPALES ATTENDUES DANS L'EMPLOI**

COMPETENCES TECHNIQUES	NIVEAU MOYEN ATTENDU*
Connaître l'environnement technique et professionnel de son activité	2
Connaitre la gestion contractuelle	1
Organiser et planifier	2
Connaitre les techniques de gestion de projet	2
Connaître les logiciels métiers de son activité	3
Connaitre les modes opératoires et procédés de son activité	2
Connaître les normes règlementaires de son activité	2
Connaître les techniques de prospection de marché et/ou sourcing	2
Rédiger et mettre en forme des documents professionnels	3
Connaître les techniques commerciales	2
Utiliser les outils informatiques et bureautiques	3

COMPETENCES COMPORTEMENTALES	NIVEAU MOYEN ATTENDU*
Animer une réunion	2
Gérer son temps et ses priorités	2
Etre orienté résultats	2
Savoir décider	2
Avoir le sens des affaires	2
Faire preuve de rigueur	3
Faire preuve d'adaptation	2
Avoir le sens de l'écoute et du relationnel	3
Avoir de l'influence et convaincre	2
Faire preuve d'assertivité	2
Travailler en équipe	2

* **Echelle de mesure** : 1 = Notion / 2 = Applications simples / 3 = Maîtrise / 4 = Expertise