



CHARGE D'AFFAIRES

REFERENTIEL DES
EMPLOIS TYPES

Emploi type 2

RH001-V2
2021

LE ROLE DANS L'ORGANISATION :

Réalise le montage, le pilotage et le suivi des différents projets de l'entreprise
Effectue l'interface entre le client et les services de l'entreprise par la prise en charge des aspects commerciaux, techniques et financiers selon la réglementation et les impératifs de délai, coût et qualité.

LES PRINCIPALES MISSIONS OU TACHES:

Préparation de chantier :

- Repère et cible les futures affaires
- Etudie les appels d'offres, prospecte de nouveaux clients en termes de faisabilité et rentabilité
- Suit et coordonne les opérations
- Coordonne les études techniques et les études de prix
- Recherche des partenaires et sous-traitants éventuels
- Rédige offres et contrats
- Assiste les clients
- Assure le transfert du dossier aux équipes chargées de la production

Suivi de chantier :

- Assiste ponctuellement aux réunions de chantier Assure des audits chantiers

Gestion logistique :

- Coordonne et assure le suivi des inventaires

MISSIONS SSE

- Participe activement au travers du comité de pilotage à la mise en place et au suivi des missions SSE :
 - Participe à veille et la mise à jour du document unique
 - Veille à l'évaluation des risques liés aux nouveaux produits et aux nouveaux équipements
 - Veille à l'analyse des risques préalables aux interventions, notamment à la rédaction des plans de prévention / PPSPS
 - Tient à jour les plans d'action
 - S'assure la cohérence des actions avec les résultats SSE (DU, accidents, visites SSE, REX,...)
 - Coordonne la vérification de l'efficacité des actions menées
 - Tiens à jour les indicateurs SSE

RATTACHEMENT HIERARCHIQUE:

- Président Directeur Général

ENCADREMENT :

- Chef de chantier
- Chef d'équipe

LES PRINCIPALES RELATIONS FONCTIONNELLES INTERNES :

- Responsable administratif et financier

LES PRINCIPAUX INTERLOCUTEURS EXTERNES :

- Clients



CHARGE D'AFFAIRES

**REFERENTIEL DES
EMPLOIS TYPES**

Emploi type 2

RH001-V2
2021

- Fournisseurs

SAVOIR-FAIRE

- Analyser les besoins du client
- Elaborer des solutions techniques et financières
- Négocier des solutions techniques et financières
- Coordonner les différentes étapes d'un projet
- Contrôler la conformité contractuelle d'une affaire
- Apporter une assistance technique
- Négocier un contrat
- Sélectionner des fournisseurs, sous-traitants, prestataires
- Contrôler la réalisation d'une prestation
- Participer à la mise en service d'équipements ou d'installations chez le client
- Traiter l'information (collecter, classer, mettre à jour)
- Piloter un projet

SAVOIRS

- Principes de la relation client
- Techniques commerciales
- Organisation de la chaîne logistique
- Normes environnementales
- Eco-conception
- Logiciel de gestion de chantier
- Outils bureautiques

HABILITATIONS

- AIPR (obligatoire)