



Fiche de poste

Chargé d'affaires Fluides

DESCRIPTION DU POSTE

OBJECTIFS DU POSTE

Sous la responsabilité d'un Directeur Opérationnel ou d'un responsable de centre de profits :

Assurer la prise de commande et la rentabilité d'une opération

Être le garant de la satisfaction du client et des différents intervenants tout au long du projet

Diriger une petite équipe réalisant les travaux

Créer et développer un portefeuille clients pour assurer la récurrence à long terme de son activité

MISSIONS

Rechercher les affaires

Organiser la prospection

Assurer la première prise de contact

Sélectionner les affaires

Établir et négocier des propositions

Aider le client à définir son besoin et lui proposer des solutions efficaces

Négocier avec le client : la prestation, le délai et le prix de vente

Conclure la négociation en engageant l'entreprise en fonction des pouvoirs qui lui ont été confiés

Exécuter les travaux

Sélectionner et négocier les prestations sous traitées

Organiser la réalisation des travaux propres et des travaux sous traités

Planifier et piloter les opérations sous traitées

Assurer la relation client tout au long de la réalisation des travaux

Assurer la gestion administrative et financière des affaires dont il a la charge

Chercher à optimiser les coûts et les délais

Organiser la réception des travaux

Assurer le suivi du client pour le fidéliser

PROFIL PROFESSIONNEL : EXPÉRIENCES, COMPÉTENCES TECHNIQUES

Étudier rapidement les affaires de 2nd œuvre et avoir une vision globale de l'affaire

Estimer, prendre en compte les besoins du client, concevoir des solutions

Évaluer les risques contractuels, techniques, financiers et environnementaux d'une opération

Analyser et constituer un contrat de travaux ou de sous traitance

Négocier une prestation

Gérer ses équipes et manager les sous traitants

Assurer et garantir la gestion de ses affaires

Assurer des prestations de qualité dans le but de garantir la satisfaction du client et de créer des relations durables

PROFIL REQUIS

Connaître la conduite de travaux (entreprise générale et/ou de 2nd œuvre)

Connaître les règles juridiques des marchés privés, publics

Connaître l'économie de la construction

CAPACITÉS & COMPORTEMENTS

Comportements liés au poste

ORGANISATION : préparer les actions, planifier les étapes et les respecter de manière à ce qu'elles se déroulent dans les meilleures conditions pour atteindre l'objectif

PRISE DE DÉCISION : choisir la meilleure solution dont on pourra rendre compte et en assurer les conséquences

INITIATIVE : entreprendre, proposer ou organiser des actions nouvelles

CAPACITÉ DE TRAVAIL : établir et maintenir un niveau d'activité élevé et faire preuve de dynamisme et de résistance

ÉNERGIE : rester efficace dans les situations décevantes et/ou hostiles malgré les pressions

TOLÉRANCE A LA PRESSION : persévérer dans la résolution d'un problème jusqu'à l'atteinte de l'objectif ou bien jusqu'à la mise en évidence que celui-ci n'est plus raisonnablement valable

ANTICIPATION : prévoir et gérer les événements

AUTONOMIE : mener des actions jusqu'à leur terme en se contrôlant soi-même

Comportements relationnels

PERSUASION : écouter, argumenter et conclure pour convaincre

ADAPTABILITÉ : savoir s'adapter aux changements et aux différents interlocuteurs

EXPRESSION ORALE : s'exprimer efficacement quel que soit l'individu ou le groupe de personnes auquel on s'adresse

EXPRESSION ÉCRITE : exprimer clairement ses idées par écrit et dans une forme correcte

CONFIANCE : savoir créer un bon climat

SENS DU SERVICE : se rendre disponible

Animation, encadrement

LEADERSHIP : favoriser l'activité d'un groupe en le dynamisant de telle sorte que les buts fixés soient atteints

MOTIVATION – STIMULATION D'ÉQUIPE : reconnaître les besoins, les attentes de ses collaborateurs, trouver et appliquer les stimulants permettant d'atteindre les objectifs à la satisfaction de tous

ESPRIT D'ÉQUIPE : partager l'information

Comportements liés au projet de l'entreprise

ADHÉSION : approuver et s'approprier la stratégie de l'entreprise, porter les valeurs de l'entreprise

TRANSPARENCE : respecter les règles de l'organisation, les procédures, le reporting

SENS DU PROFIT : savoir vendre toute la valeur d'une prestation de service