

FICHE DE MISSION

Référence : **C 33**
 Dossier n° : **43 908**
 Client : **CISEPZ**
 Date : **20/12/2016**
 Page : **1 de 3**

Chargé d'Affaires

LIEN HIERARCHIQUE : Le titulaire est rattaché au Directeur d'exploitation

LIEN FONCTIONNEL : Le titulaire a des liaisons fonctionnelles avec l'ensemble des services de l'entreprise et doit entretenir une excellente communication avec le personnel.
 Il a sous sa responsabilité l'ensemble des personnels de production

MISSION

- Coordonne l'avancement des études
- Réalise certains chiffrages
- Gère le suivi de l'exécution des chantiers conformément aux objectifs (Devis)

<u>Légende</u> :	Responsable d'affaire	Responsables études	Metteur au point	Conducteur (resp. chantiers)
A : Titulaire de l'action				
B : Peut effectuer l'action en l'absence du titulaire				
Relations Externes				
Entretien des bonnes relations avec l'ensemble de la clientèle existante et des partenaires externes.	A			
Rechercher le chiffre d'affaires				
Développer les affaires à partir des chantiers	A			
Dépouiller les appels d'offres	A			
Etablir les propositions				
Réalisation de la pré-étude	A			
Prise en compte des parties contractuelles et administratives du dossier	A			
Chiffrage	A			
Rédaction de la proposition	A			
Négocier				
Première argumentation et traitement des remarques	A			
Elaboration des modifications	A			
Conclure le contrat				
Présentation de la proposition finale	A			
Vérification de conformité entre le contrat (dossier-marché) et la proposition	A			
Assurer le transfert du dossier aux responsables de l'exécution	A			
Préparation de chantier (après la réunion de lancement)				
Constitue le dossier chantier sur serveur avec toutes les pièces écrites (CCTP, CCAP, PGC, autres pièces marché)	A			
Crée les classeurs chantier et sécurité (papier)	A	B		
Analyse les pièces écrites et formalise des limites de prestation (conjointement avec le responsable études)	A	A		
Etablit le déboursé du chantier (Fichier informatique)	A			
Analyse les risques liés au chantier	A			

FICHE DE MISSION

Référence : **C 33**
 Dossier n° : **43 908**
 Client : **CISEPZ**
 Date : **20/12/2016**
 Page : **2** de **3**

<u>Légende :</u> A : Titulaire de l'action B : Peut effectuer l'action en l'absence du titulaire	Responsable d' affaire	Responsable Etude	Metteur au point	Conducteur (Resp. chantiers)	
Réalisation du chantier					
Définit les priorités (en collaboration avec le responsable études)	A	B			
Lance les études	A				
Accompagne le responsable d'étude dans l'optimisation de l'installation et la recherche de solutions techniques	A	A			
Coordonne de manière hebdomadaire l'avancement des études (avec le responsable études)	A				
Choisit les matériels (suite à la définition et aux consultations faites par les responsables d'étude)	A				
Commande les matériels (Batigest) après validation par Nicolas E.	A				
Réalise le planning prévisionnel de charge, affecte le responsable chantier et l'équipe de travaux	A				
Consulte et choisit les Sous-traitants	A				
Donne les informations nécessaires au secrétariat pour l'établissement du contrat de sous-traitance	A				
Gère les demandes de travaux supplémentaires (relance du processus devis) et planifie les interventions liées et les besoins en matériels	A				
Etablit le planning de mise en service	A		A		
Coordonne le metteur au point	A				
Effectue les OPR	A				
Réceptionne les chantiers	A				
Fait lever les réserves	A				
Transmet les PV de réception (à la facturation)	A				
Assure les garanties contractuelles	A		A		
Pilotage du chantier					
Participe aux réunions de chantier	A				
Assure le suivi avec le client	A				
Transmettre les tâches au chef d'équipe	B			A	
Contrôler la conformité des travaux réalisés	B			A	
Organiser les zones de travail	B			A	
S'assure que le personnel est en sécurité (Fiche de remontée d'information)	B			A	
S'assure que le personnel est adapté à la tâche qui lui est confiée	B			A	
S'assure que le personnel dispose du matériel pour travailler	A			A	
Vérifie que le planning est respecté	A			A	
Met en place les Sous-traitants, contrôle le travail réalisé et vérifie que le planning est respecté	A			A	
Valide mensuellement les factures de sous-traitants	A				
Etablit les situations mensuelles des travaux	A				
Fait un bilan mensuel des chantiers (Vendu / Réalisé)	A				

FICHE DE MISSION

Référence : **C 33**
 Dossier n° : **43 908**
 Client : **CISEPZ**
 Date : **20/12/2016**
 Page : **3** de **3**

MISSIONS PRINCIPALES	Indicateur	Objectifs	Modalités de contrôle
Rigueur		<ul style="list-style-type: none"> - Tenir les objectifs définis - Faire réaliser les chantiers conformément au devis 	<ul style="list-style-type: none"> - Planning de chantiers - Bilan des chantiers

La liste des taches et missions n'est pas exhaustive, l'ensemble de ces taches et missions ne constituent pas une limite de leur domaine d'intervention.

Note

La présente fiche de mission ne modifie pas la relation contractuelle existante. Elle précise, toutefois, le contour d'une fonction et est susceptible d'évolution selon les contraintes nouvelles survenues lors du développement. Le titulaire et son responsable hiérarchique peuvent à tout moment remettre en cause, une ou plusieurs caractéristiques de cette description à la condition d'être en accord. La fiche révisée sera soumise à l'approbation de la Direction.

Signatures :

La Direction

Le Titulaire