

# // CHARGE D'AFFAIRES TECHNIQUES (H/F)

## CARTOGRAPHIE GROUPE

**Groupe de famille : Etudes**  
**Famille : Etudes Techniques**

## FINALITÉ

Le Chargé d'affaires techniques transmet son savoir faire à l'équipe qu'il encadre et représente le lien essentiel entre l'extérieur et son entreprise.

## EXIGENCES DE L'EMPLOI (formation, diplôme, habilitations...)

Bac + 2 à Bac + 6  
Génie Civil / Bâtiment

Expérience souhaitée :  
5 à 8 Ans

Première expérience en études techniques et en situation d'encadrement (Entreprise, BET, MOE)

## ENVIRONNEMENT DU POSTE

### Rattachement hiérarchique ou fonctionnel :

Responsable d'affaires : Chef de secteur

Projeteur d'affaires : Chef de secteur -  
Responsable bureau de dessin

### Relations internes :

Collaborateurs et ses pairs  
Responsables techniques

### Relations externes :

Correspondants du contrat et parties prenantes (MOE, contrôle...)

Fournisseurs - Sous traitants

## MISSIONS

Dans le processus de travail défini pour les études techniques, le chargé d'affaires techniques **conçoit et approuve** les livrables produits par son équipe. Initiateur du sujet technique, il traduit auprès des équipes les attentes et exigences posées par le client. Par son expertise, il contribue ainsi à l'image et à la pérennité de l'entité d'études à laquelle il appartient.

### Pilotage

- Superviser, animer, coordonner l'équipe dédiée à la production de livrables

### Production

- Concevoir et garantir (approuver) la production des livrables (dessins, plans, études techniques...) dans le respect qualité / coût / délai pour les clients de l'entité d'études, principalement les chantiers constructeurs
- Représenter son entité à l'extérieur dans le respect du contrat
- Rassurer le client par sa crédibilité
- Rassurer les collaborateurs par sa légitimité

### Contribution et partage d'expériences

- Amener son expertise aux équipes de production
- Assurer le rôle de sachant technique auprès de l'équipe et du client
- Développer sa communication non technique (représentation extérieure)
- Développer les actions de crédibilité et de légitimité

### Amélioration continue

- Prendre connaissance du manuel d'entreprise et mettre en œuvre la politique Qualité Environnement du bureau d'études
- Identifier, signaler et traiter les non-conformités rencontrées
- Participer ou piloter les retours d'expérience des affaires
- Assurer et veiller à l'application des dispositions du système Qualité-Environnement (PAQE) du bureau d'études et des projets
- Alimenter les indicateurs de performance QE
- Identifier, signaler, piloter des chantiers transverses d'amélioration continue

« Cette fiche emploi n'est ni contractuelle, ni exhaustive et peut évoluer en fonction des besoins de l'entreprise, de son organisation et de son environnement. »

## // CHARGE D'AFFAIRES TECHNIQUES (H/F)

COMPÉTENCES TECHNIQUES	NIVEAU MOYEN ATTENDU *
Administrer, Gérer le volet financier et les ressources affectées (propres, co traitance et sous traitance)	2
Analyser et restituer les données : reportings / tableaux de bords	3
Connaître l'environnement technique et professionnel de l'activité (techniques (rdm, géotechnique...), matériaux, matériels, technologie, méthodologie...), développement d'une expertise métier ou multi métiers	3
Connaître les outils métiers (calcul , dessin, planification, études de prix, programmation associée (macro VBA, code, grasshopper, dynamo...))	4
Connaître les méthodes de travail collaboratives (conception, processus d'Appel d'offre, vision multi métiers, coordination projet en 3D...)	3
Connaître les normes, réglementations (réglementation QSE, marchés public / privé, règlements calculs, règles de l'art ..), langues étrangères (Anglais professionnel..)	3
Contrôler la production	4
Former les collaborateurs dans un objectif d'amélioration continue	2
Manager en appliquant le principe de subsidiarité	2
Organiser le démarrage d'une affaire	3
Produire les livrables dans le respect des règles et des processus en place	4

COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES	NIVEAU MOYEN ATTENDU *
Avoir le sens de l'écoute et du relationnel	3
Avoir le sens du service et de la relation client	3
Communiquer à l'écrit	3
Communiquer à l'oral	3
Faire preuve d'adaptation	2
Faire preuve d'analyse et de synthèse	2
Faire preuve d'anticipation	3
Faire preuve de maîtrise de soi	3
Faire progresser ses collaborateurs (M)	2
Gérer son temps et ses priorités	3
Travailler en équipe	3

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