

CARTOGRAPHIE GROUPE

Groupe de famille : Affaire

Famille : Affaires

EXIGENCES DE L'EMPLOI**NIVEAU DE FORMATION SOUHAITE**

Bac+5

Expérience

THEMES DE FORMATION

-

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE**SOUHAITEE**

-

ENVIRONNEMENT DU POSTE**INTERNES**

Responsables d'affaires – Commerce

– Achat - Responsable BE – Direction

- Fonctions support - Ensemble des

collaborateurs de son périmètre

EXTERNES

Clients – Fournisseurs – Prestataires –

Sous-traitants – Administrations –

Différents corps d'état

FINALITÉ

Garantir la maîtrise d'un portefeuille d'activité et la performance de son équipe dans le respect de la sécurité, des coûts, de la qualité et des délais.

MISSIONS**SOUS LA RESPONSABILITE DU DIRECTEUR D'AGENCE/
RESPONSABLE DE SITE - AGENCE :****Dimension clients**

- Elaborer le plan commercial de son activité selon les orientations stratégiques de la branche.
- Identifier et développer de nouveaux clients, marchés et des relais de croissance.
- Représenter l'entreprise dans les limites de sa délégation de pouvoir.
- Participer à l'élaboration des offres technico-commerciales.

Dimension management des affaires et des équipes

- Garantir et piloter la réalisation d'une ou plusieurs affaires dans son intégralité dans le respect des règles éthiques des affaires, de la sécurité, des coûts, de la qualité et des délais.
- Piloter et s'assurer de la gestion contractuelle des affaires auprès de ses équipes.
- Développer une culture du précontentieux.
- Elaborer le plan d'actions Prévention et Qualité Environnement à son niveau.
- Mettre en œuvre les dispositions de la DPSSE.
- Veiller au respect et à la transmission des procédures, règles et mesures de prévention QSSE.
- Analyser les accidents/incidents, les risques et définir les moyens de prévention adaptés.
- Elaborer et mettre en œuvre le plan d'actions (préventives, correctives) QSSE.
- Affecter les affaires aux différents Responsables d'Affaires.
- Arbitrer et valider les proposition des Responsables d'Affaires concernant l'organisation de chantiers (budget, planning des chantiers et des travaux, recours à la sous-traitance, moyens techniques et humains).
- Manager l'équipe (diriger, déléguer, recadrer, féliciter, motiver).

Dimension gestion / trésorerie

- Garantir le bilan de son activité.
- Elaborer les budgets prévisionnels de son périmètre (P1, P2, P3, P4).
- Etre responsable du résultat de son périmètre.
- Veiller à l'amélioration de la marge.
- Garantir l'atteinte des objectifs de trésorerie.
- S'assurer de la pertinence des prévisions et de la qualité de la facturation.
- Définir et proposer les investissements nécessaires.
- Valider et contrôler les points d'affaire, les budgets d'exécution et fixer les objectifs.

// RESPONSABLE D'ACTIVITE (H/F)

COMPETENCES PRINCIPALES ATTENDUES DANS L'EMPLOI

| COMPETENCES TECHNIQUES | NIVEAU MOYEN ATTENDU* |
|--|-----------------------|
| Analyser les comptes | 3 |
| Appliquer et/ou faire appliquer les modes opératoires QSSE | 4 |
| Assurer la rentabilité de son périmètre (gestion de la sous-activité, de l'intérim...) | 4 |
| Avoir le sens de la négociation | 3 |
| Benchmarker les outils et les pratiques | 3 |
| Connaître la réglementation des différents types de marchés | 3 |
| Connaître les méthodologies et outils de gestion de projet | 3 |
| Connaître les techniques de chiffrage et de valorisation de travaux | 3 |
| Connaître les techniques de prospections et d'approches clients | 4 |
| Consolider les reporting de trésorerie | 2 |
| Etablir un cahier des charges ou un dossier technique | 3 |
| Etablir les prévisions budgétaires | 3 |
| Gérer la sous-traitance et/ou la co-activité | 3 |
| Gérer un budget | 3 |
| Gérer un planning | 3 |
| Réaliser le suivi d'avancement des travaux (délais) | 3 |
| Rédiger les modes opératoires et les procédures de fabrication | 2 |
| Savoir optimiser la productivité sur son périmètre | 3 |
| Savoir régler un litige | 3 |
| Utiliser les logiciels de bureautique (Internet, Word, Excel, PowerPoint) | 3 |
| Utiliser les logiciels métiers | 3 |
| COMPETENCES COMPORTEMENTALES | NIVEAU MOYEN ATTENDU* |
| Animer une réunion | 3 |
| Avoir de l'influence et convaincre | 3 |
| Avoir le sens de l'écoute et du relationnel | 3 |
| Avoir le sens du service et de la relation client | 3 |
| Avoir le sens des affaires | 3 |
| Etre autonome | 3 |
| Etre force de proposition | 3 |
| Faire preuve d'analyse et de synthèse | 3 |
| Faire preuve de courage managérial | 3 |
| Faire preuve de créativité | 3 |
| Faire preuve de rigueur | 3 |
| Faire preuve d'adaptation | 3 |
| Faire preuve d'anticipation | 3 |
| Faire progresser ses collaborateurs | 3 |
| Gérer son temps et ses priorités, ainsi que celles de son équipe | 3 |
| Savoir décider | 3 |
| Savoir déléguer | 3 |
| Savoir fédérer | 3 |
| Travailler en équipe | 3 |

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