

DESCRIPTIF D'EMPLOI

Intitulé : Ingénieur chargé d'étude

Service/filière :

Date de création : 23/12/2020 Date de mise à jour du descriptif emploi :

I) ANALYSE DE L'EMPLOI

1) Position dans l'organigramme

Dépend directement des consignes des gérants et principalement du gérant référent pour l'ingénierie.

2) Finalité de l'emploi

Assumer en autonomie des missions de bureau d'études en voirie et réseaux divers (V.R.D.) de la commercialisation à la réalisation.

3) Descriptif synthétique des missions

Réaliser les démarches commerciales vers la clientèle public ou privé.

Réaliser les contrats clients

Répondre aux appels d'offres des missions d'ingénierie.

Réaliser les plans Esquisse, Avant-projet, Projet

Réaliser le montage des dossiers de consultation des entreprises, lancer les consultations et rédiger le rapport d'analyse des offres

Diriger la conduite des travaux

Organiser et réceptionner les travaux

Organiser les missions qui lui seront confiées, les réaliser dans toutes les étapes.

Se conformer aux actions générales de fonctionnement à accomplir définies par le gérant manager pour l'ensemble des membres ABCD.

Organiser et animer au minimum une mission d'aide à la gestion interne de l'entreprise (ex responsable informatique, responsable des formations...)

4) Niveau d'autonomie/prise de décision

Les projets de missions devront être réalisés et préalablement visés par le responsable de pôle ou le gérant référent pour l'ingénierie avant remise au projet.

Les livrables devront être visés par le responsable de pôle avant distribution au client.

5) Responsabilités (humaines, techniques, budgétaires)

Le chargé d'études sera responsable des études produites dans les éléments techniques décrits dans les livrables.

6) Matériels et outils utilisés

Logiciels techniques de conceptions des dossiers (DAO).
Logiciel administratif de gestion des affaires ingénierie.
Logiciel de gestion des affaires, des temps passés, des plannings de ABCD (EVERWIN).
Photocopieur – imprimante – outil de numérisation des documents.
Véhicule transport mis à sa disposition pour ses déplacements pro.

7) Documents utilisés ou transmis

Compte-rendus, courriers, emails, rapports d'études, estimations, plans.
Fichiers de travail produits par les logiciels techniques (type dxf, dwg ou pdf...), Plans papier, profils, rapports techniques.

8) Relations internes

Briefings réguliers avec le gérant référent pour l'ingénierie.
Besoin d'avoir des échanges avec les techniciens géomètre et chargé d'affaires géomètre dans le cadre d'affaires ayant besoin de ces techniques.
Possibilité d'attribuer des actions aux secrétaires du cabinet pour la démarche commerciale et les tâches d'avancement administratif des affaires.

9) Relations externes

Les prospects de toute nature à démarcher pour proposer des missions.
Tous les clients du pôle ingénierie.
Les entreprises réalisant les travaux des chantiers en les dirigeant.
Les partenaires (architectes, urbanistes, bureaux d'études...) dans le cadre de mission en équipe ou intervenants sur les affaires sur une thématique spécifique.
Les services des administrations diverses dans le cadre des instructions réglementaires.

10) Durée d'adaptation à l'emploi

1 an

II) REFERENTIEL DE COMPETENCES

1) Connaissances

Code des marchés public.
Notion du code l'urbanisme.
Maîtrise des techniques de conception voirie et réseaux divers.
Maîtrise des logiciels bureautique.
Maîtrise du logiciel AUTOCAD COVADIS et/ou MENSURA.
Maîtrise des animations de réunion.

2) Savoir –faire associés

Prise de décision et d'initiatives
Savoir mettre en œuvre des techniques adaptés
Savoir négocier et convaincre

3) Savoir être/comportements

Ponctualité
Politesse
Bienveillance
Sang-froid
Esprit d'équipe.
Confidentialité.
Organisation.

Descriptif lu et accepté

Date :

Nom du salarié :

Signature :

Date :

Nom du responsable :

Signature :