

MÉTIERS DES TRAVAUX PUBLICS

ENCADREMENT DE CHANTIER

Chargé(e) d'affaires TP

MISSION PRINCIPALE : Démarcher et accompagner la clientèle dans la réalisation des travaux

Le chargé d'affaires étudie les appels d'offres, prospecte et fidélise la clientèle. Selon l'importance du chantier et l'organisation de l'entreprise, il réalise lui-même les études ou les confie au bureau d'études. En tout état de cause, il coordonne les études techniques et les études de prix pour proposer la meilleure offre, rédige le contrat et procède à la mise au point du dossier marché. Le contrat signé, il reste l'interlocuteur privilégié du client jusqu'à la réception de l'ouvrage.

Autres appellations : Commercial(e) TP, Directeur(trice) de clientèle TP, Ingénieur(e) commercial(e) TP, Responsable d'affaires, Technico-commercial(e) TP

DÉCOUVRIR

Les compétences métier

1. ENTRETENIR ET DÉVELOPPER L'ACTIVITÉ COMMERCIALE

- Organiser et gérer la prise d'informations (techniques, organisationnelles, ...) via le réseau relationnel (clients, partenaires, acteurs du marché) en vue d'apporter des éléments à sa direction pour décider de se positionner ou non sur un appel d'offre
- Participer à la définition de la stratégie commerciale de l'entreprise en apportant des éléments d'information sur l'activité commerciale gérée
- Assurer une veille ou mettre en place un système de veille sur les AO pour identifier les opportunités de marché
- Entretenir les relations commerciales avec les grands comptes publics ou privés tout au long de l'année, y compris hors contrat pour identifier les futures opportunités

2. ETABLIR LES PROPOSITIONS

- Comprendre et interpréter les parties contractuelles et administratives du dossier (spécificités du marché, contraintes du projet et exigences des clients, ...) pour proposer une réponse adaptée aux spécificités du projet
- Participer à la constitution du dossier administratif de dépôt sur les marchés
- Communiquer les éléments nécessaires au bureau d'études (prix, techniques, méthodes, ...) pour soumissionner dans les délais
- Selon la taille et la nature du projet, le chiffrer dans ses grandes lignes, en fonction des consommations, des sous-traitants/fournisseurs/co-traitants, des méthodes de travail, etc.
- Participer à la rédaction de la proposition de l'offre en veillant à la clarté et la précision du document

3. NÉGOCIER ET CONCLURE LE CONTRAT

- Argumenter pour convaincre le client et les éventuels partenaires, répondre aux questions ou objections
- Apporter des modifications et précisions à l'offre selon les remarques des clients
- Vérifier la conformité entre le contrat (dossier-marché) et la proposition

4. CLÔTURER LE CHANTIER

- Accompagner le directeur ou conducteur de travaux dans la livraison de l'ouvrage
- Analyser les résultats économiques du chantier pour enrichir le retour d'expérience

5. ASSURER LE SUIVI DE LA RELATION CLIENT PENDANT ET APRÈS LES TRAVAUX (SAV)

- Assurer et recueillir la satisfaction du client
- Apporter aux services juridiques des éléments d'exécution du contrat en cas de sinistres pour étayer un dossier de contentieux

UN ŒIL SUR

Les compétences transversales

1. RÉALISER SON ACTIVITÉ SELON LES NORMES DE L'ENTREPRISE ET LE CADRE RÉGLEMENTAIRE

- Appliquer le règlement intérieur (horaire, langage approprié, …)
- Véhiculer l'image de l'entreprise
- Respecter les consignes organisationnelles

2. ORGANISER SON ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE

- Planifier son activité en fonction du plan commercial de l'entreprise
- Réagencer ses priorités en fonction des informations reçues

3. TRAVAILLER EN ÉQUIPE

- Solliciter la bonne personne en fonction des besoins
- Partager les informations et bonnes pratiques
- Coopérer avec les équipes en interne

4. COMMUNIQUER EN MILIEU PROFESSIONNEL

- Adapter sa communication aux interlocuteurs (grands comptes publics ou privés, ...)
- Garantir la confidentialité des données sensibles de l'entreprise
- Transmettre des informations et s'assurer de leur compréhension
- Informer et rendre compte de son activité

5. UTILISER LE NUMÉRIQUE

- Utiliser les applications liées à son métier (ex. : suivi de clients, progiciels divers, ...)
- Maîtriser les applications informatiques (de type office 365)

6. CONTRIBUER À L'AMÉLIORATION CONTINUE DU TRAVAIL

- Entretenir et développer son réseau professionnel (clients, partenaires, acteurs du marché)

- Capitaliser les retours des expériences clients pour en tirer des enseignements sur d'autres chantiers

7. TRANSMETTRE LES COMPÉTENCES (FORMER ET TUTORER)

- Accompagner et former dans son domaine d'activité (le cas échéant)

QUELQUES MOTS SUR

Les certifications

DIPLÔMES

- Brevet de Technicien Supérieur Travaux Publics
- Diplôme d'Études Universitaires Scientifiques et Techniques Bâtiment et Travaux Publics

TITRES

- Chargé d'affaires BTP (RNCP38141)
- Ingénieur d'affaires de la construction (RNCP39222)
- Ingénieur projet construction (RNCP39581)
- Chargé d'affaires BTP (RNCP42522)