

**FICHE DE POSTE : CHEF DE PROJET**

REDIGE PAR	VERIFIE ET APPROUVE PAR	
<u>Nom</u> : <u>Fonction</u> : <u>Date</u> : <u>Visa</u> :	<u>Nom</u> : <u>Fonction</u> : <u>Date</u> : <u>Visa</u> :	<u>Nom</u> : <u>Fonction</u> : <u>Date</u> : <u>Visa</u> :

**INTITULE DU POSTE : CHEF PROJET**

**MISSIONS & OBJECTIFS**

- **Gestion de projet,**
- **Développement du projet**
- **Management des projets de construction**
- **Gestion des chefs d'équipes et le personnel chantier**
- **Suivi optimal des travaux du projet en cours,**
- **Contrôle systématique des travaux effectués.**
- **Revue budgétaire**

**ACTIVITES**

**ACTIVITES PRINCIPALES**

**Le chef projet :**

- **Assure et assume la gestion de A à Z de la réalisation de projets de génie civil sur le plan technique, juridique, financier et qualitatif dans le strict respect des conditions générales d'hygiène, sécurité et environnementales.**
- **Apprivoise le dossier et demande les premières études techniques (auprès du bureau d'étude) et de prix (auprès du département devis)**
- **Définit tous les éléments permettant de mener le projet à bien (besoins, matériels et humains)**
- **Avalise le plan de sécurité réalisé par le coordinateur sécurité et santé**
- **Supervise le travail du (ou des) chef(s) de chantier et en effectue le contrôle via les réunions, les visites sur site, les rapports, etc...**
- **S'assure de l'avancement des travaux sur la base des critères de qualité, de sécurité, de respects des plannings et du budget**
- **Reste l'interlocuteur principal du client**
- **Effectue des rapports réguliers afin de tenir au courant la Direction de la situation**

et discuter des ajustements éventuels.

- Participer aux réunions de Direction

### ENVIRONNEMENT DU POSTE

#### RELATIONS HIERARCHIQUES

- RATTACHEMENT HIERARCHIQUE (N+1) : Directeur projet

#### RELATIONS FONCTIONNELLES

- Tout le personnel ;
- Entreprises partenaires de la Société ;
- Toutes relations extérieures ;

Intérim : Conducteurs de travaux

#### MOYENS TECHNIQUES

- Moyens bureautiques et informatiques
- Logiciels : Word, Excel principalement ; la connaissance de PowerPoint,
- Autocad, Microsoft et Project

#### CONDITIONS D'EXERCICE

- Respect des obligations de confidentialité ;
- Poste à temps complet ;
- Horaires réguliers

Diplôme : BAC+4/5 Expérience : 10 ans minimum	Ingénieur/Master Génie Civil
--	------------------------------

#### COMPETENCES COMPORTEMENTALES

Rigueur, précision, respect de la hiérarchie	
Discrétion, politesse, amabilité, bonne présentation	
Esprit d'équipe	
Sens de l'organisation, de la méthode	
Transparence vis-à-vis de la Direction et des agents	
Capacité à partager l'information	

Réactivité	
Capacité d'analyse	
Diplomatie	
Disponibilité	
Rapidité	

Nom et prénoms :	Date :
<i>Lu et approuvé</i>	Visa