**Fiche de poste**

**I – DESCRIPTION DU POSTE**

***1 – Intitulé du poste :***

**Assistant Conducteur de Travaux**

***2 – Positionnement du poste dans l’organisation :***

Sous l’autorité du Responsable d’Activité ou du Conducteur de Travaux

**II – MISSIONS ET ATTRIBUTIONS**

***1 – Tâches prioritaires***

- Lien avec les commerciaux sur les prises d’affaires (suivi des statistiques, validation des besoins, création du dossier chantier sur le serveur informatique)

- Prise de contact avec le client (et/ou partenaires en lien)

- Création d’une fiche de validation (produits, plans, adresses, dates prévisionnelles, tracés avant calepinage…)

- Création de l’affaire dans le logiviel interne (spock) précisant les informations nécessaires : client, adresse, responsable, nature du chantier, devis et suivi, conditions de paiement, suivi de commandes…

- Création et suivi du dossier administratif (DC4, contrats sous-traitance…)

- Mise à jour des plannings prévisionnels

- Création et gestion de la fiche de suivi transmise régulièrement au client et au chef de chantier

- Suivi précis et annoté du planning, des livraisons, des fournisseurs et des prestations en sous traitance

- Lien quotidien avec le chef de chantier (avancement, vérifications, conformités…)

- Suivi de fiches produits et fiches techniques en lien avec le chantier

- Entrées chaque jour des heures dans le logiciel interne (spock) et vérification

- Gestion des livraisons puis arrêts et enlèvements d’engins et de bennes

- Création de factures dans le logiciel interne (spock) et vérifications afférentes en lien avec la conduite, le service comptable et le client et/ou fournisseurs et sous traitants

***2 – Tâches secondaires***

- Suivi du calpinage (interne et externe, création, besoins en matériaux et matériel, enregistrement sur le serveur)

- Préparation des comités (carnets de commande avec marge, suivis des encours, vérification frais généraux

- Interface globale entre entreprise, client, fournisseurs, sous traitants et équipes terrain

- Classement et archivage

**III – CONDITIONS D’EXERCICE**

***1 – Conditions de travail :***

- Poste à temps complet – Organisation du temps de travail à définir

- Travail en intérieur, uniquement au siège ou en télétravail ponctuel, déplacements occasionnels sur chantier

***2 – Compétences et aptitudes requises :***

- Organisation et rigueur dans l’exécution des tâches confiées

- Dynamisme, autonomie, réactivité et prise d’initiatives

- Écoute et respect des différents interlocuteurs

- Bonne communication

***En option.***

**IV– RÉMUNÉRATION**

***1 – Salaire***

- XX€ brut mensuel , soit XX€ annuels

- Partie variable : ?

- Avantages : véhicule ? tickets retsuarants ou paniers repas ?