

|                     |            |  |  |            |
|---------------------|------------|--|--|------------|
| Date de création    | 23/04/2025 | Etablissement de fiche par service R.H |  | NB PAGES 5 |
| Date de mise à jour |            | Validation de fiche par la direction   |  |            |

**1 – IDENTIFICATION DU POSTE**

|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| Intitulé du poste   | <b>DIRECTEUR COMMERCIAL &amp; RESPONSABLE DES ACHATS</b> |  |  |  |
| Structure de rattachement du poste (Etablissement)          | TECHNI NEGOCE<br>60170 RIBECOURT-DRESLINCOURT            |  |  |  |
| Affectation du poste (Service)                              | <b>SERVICE COMMERCIAL</b>                                |  |  |  |
| Statut du titulaire du poste :<br>E / AM / C (type contrat) |  |  |  |  |
| Identification du supérieur direct N+1                      | <b>DIRECTION GENERALE DU GROUPE</b>                      |  |  |  |

**2 – MISSIONS**

|           |   |
|-----------|---|
| <b>1</b>  | Définir et mettre en œuvre la stratégie commerciale du groupe.                                  |
| <b>2</b>  | Identifier les opportunités de croissance et développer de nouveaux marchés.                    |
| <b>3</b>  | Élaborer et suivre les objectifs commerciaux en termes de chiffre d'affaires et de rentabilité. |
| <b>4</b>  | Superviser et animer l'équipe commerciale.  |
| <b>5</b>  | Mettre en place des actions marketing et commerciales adaptées.                                 |
| <b>6</b>  | Assurer le suivi et la fidélisation des clients stratégiques.                                   |
| <b>7</b>  | Gérer les négociations avec les clients grands comptes.   |
| <b>8</b>  | Analyser les performances commerciales et ajuster la stratégie en conséquence.                  |
| <b>9</b>  | Élaborer la politique d'achats en fonction des besoins et des objectifs stratégiques du groupe. |
| <b>10</b> | Identifier, évaluer et sélectionner les fournisseurs et prestataires.                           |
| <b>11</b> | Négocier les contrats et optimiser les coûts tout en garantissant la qualité et les délais.     |
| <b>12</b> | Mettre en place des indicateurs de suivi et des tableaux de bord de gestion des achats.         |
| <b>13</b> | Assurer une veille permanente sur les tendances du marché mondial et les innovations.           |
| <b>14</b> | Piloter les audits et contrôler la conformité des fournisseurs aux exigences du groupe.         |

|                     |            |  |  |            |
|---------------------|------------|--|--|------------|
| Date de création    | 23/04/2025 | Etablissement de fiche par service R.H |  | NB PAGES 5 |
| Date de mise à jour |            | Validation de fiche par la direction   |  |            |

**2 – MISSIONS**

- |    |  |
|----|--|
| 15 | Optimiser les stocks et la logistique des achats.  |
| 16 | Encadrer et animer les équipes commerciales et achats.                                     |
| 17 | Assurer la communication entre les services pour une meilleure coordination.               |
| 18 | Mettre en place des formations pour renforcer les compétences des collaborateurs.          |
| 19 | Assurer un reporting régulier à la Direction Générale.                                     |
| 20 | Participer aux décisions stratégiques du groupe en tant que membre du comité de direction. |
| 21 | Tutorer et accompagner les collaborateurs dans la montée de compétences                    |
| 22 |  |
| 23 |  |
| 24 |  |
| 25 |  |
| 26 |  |
| 27 |  |
| 28 |  |
| 29 |  |
| 30 |  |

|                     |            |  |  |            |
|---------------------|------------|--|--|------------|
| Date de création    | 23/04/2025 | Etablissement de fiche par service R.H |  | NB PAGES 5 |
| Date de mise à jour |            | Validation de fiche par la direction   |  |            |

**3 – RELATIONS**

|  |   |
|--|---|
| En interne<br>« liste non exhaustive » | Direction du groupe ACTIP, Service achat du groupe, Organisme de formation du Groupe, Directeur de pôle d'activité, chargés d'affaires, bureau d'études<br>Chefs d'équipe, Conducteur de travaux... |
| Avec l'extérieur                       | L'ensemble des clients du groupe ACTIP, l'ensemble des fournisseurs du groupe ACTIP, L'ensemble des co-traitants du groupe ACTIP  |

**4 – DIMENSIONS DU POSTE**

|                  |                        |                       |   |
|------------------|------------------------|-----------------------|---|
| Effectif à gérer | 1 à 100 collaborateurs | Budget annuel à gérer | Selon numéro d'affaire<br>Besoins moyens communs<br>chantiers |
|------------------|------------------------|-----------------------|---|

**5 – CONTRAINTES DU POSTE**

|              |   |  |  |
|--------------|---|--|--|
| Horaires     | Selon contrat de travail  |  |  |
| Déplacements | Déplacements France fréquents inter-agences du groupe. Fournisseurs et internationaux |  |  |
| Permanences  | Sans objet  |  |  |
| Physiques    | Travail prolongé sur écran, forte résistance au stress                                |  |  |

**6 – OUTILS MIS A DISPOSITION**

|   |
|---|
| Téléphone portable, ordinateur portable, véhicule de fonction |
|---|

**7 – CONDITIONS D'ACCES AU POSTE**

|                                 |  |            |                         |   |  |  |   |   |   |
|---------------------------------|--|------------|-------------------------|---|--|--|---|---|---|
| <b>Titre / Diplôme</b>          | <b>3</b>   | <b>4</b>   | <b>5</b>                | <b>6</b>  | <b>7</b>   | <b>8</b>   |   |   |   |
| <b>Prérequis pour le poste</b>  | (CAP / BEP)  | (BAC / BP) | (DEUG, BTS, DUT, DEUST) | (Maîtrise, licence, licence PRO, Bachelort Universitaire Technologique)   | (Master, diplôme études supérieures spécialisées, diplôme d'ingénieur) | (doctorat, habilitation à diriger des recherches)  |   |   |   |
| <b>Curseurs (Légende)</b>       | Prérequis insuffisants ou surqualification<br>(voir un autre poste dans le groupe)   |            |                         | Prérequis seuil mini<br>(vérifier les compétences lors de mises en situations ainsi que l'expérience professionnelle) |  | Prérequis mini / maxi<br>(vérifier les compétences lors de mises en situations ainsi que l'expérience professionnelle) |   |   |   |
| <b>Niveau du collaborateur</b>  | BAC+3 / BAC+5 commerce   |            |                         | 3   | 4  | 5  | 6 | 7 | 8 |
| <b>Obtenu par collaborateur</b> | BAC+3 / BAC+5 commerce   |            |                         | 3   | 4  | 5  | 6 | 7 | 8 |
| <b>Expérience</b>               | Minimum 5 à 10 ans d'expérience dans une fonction similaire. / • Expérience confirmée en gestion d'équipes et en négociation d'achats. |            |                         |   |  |  |   |   |   |
| <b>Permis de conduire</b>       | PERMIS B OBLIGATOIRE   |            |                         |   |  |  |   |   |   |
| <b>CACES</b>                    | Sans objet   |            |                         |   |  |  |   |   |   |
| <b>Habilitations</b>            | Habilitation électrique BS, BE, HOV  |            |                         |   |  |  |   |   |   |

|                     |            |  |  |            |
|---------------------|------------|--|--|------------|
| Date de création    | 23/04/2025 | Etablissement de fiche par service R.H |  | NB PAGES 5 |
| Date de mise à jour |            | Validation de fiche par la direction   |  |            |

8 – COMPETENCES REQUISES - NIVEAUX

\*NIVEAU 1. Débutant / 2. Confirmé / 3. Expert

| COMPETENCES  | NIVEAU*              |                          |       |
|--|----------------------|--------------------------|-------|
|  | Requise Par le Poste | Acquise Par le titulaire | Ecart |
| <b>Connaissances Théoriques (Savoirs)</b><br>Maîtrise des stratégies commerciales et des techniques de vente.<br>Connaissance approfondie des techniques de négociation et de gestion des achats.<br>Bonne compréhension des marchés et des tendances économiques.<br>Notions en finance et gestion de la rentabilité.<br>Maîtrise des outils CRM et ERP dédiés à la gestion commerciale et aux achats.  |                      |                          |       |
|  |                      |                          |       |
|  |                      |                          |       |
|  |                      |                          |       |
|  |                      |                          |       |
|  |                      |                          |       |
|  |                      |                          |       |
|  |                      |                          |       |
|  |                      |                          |       |
|  |                      |                          |       |
| <b>Compétences techniques pratiques (Savoirs faire)</b><br>Maîtrise à définir et piloter une stratégie commerciale.<br>Maîtrise à la gestion des négociations complexes avec clients et fournisseurs.<br>Maîtrise en gestion et optimisation des coûts d'achat.<br>Maîtrise de l'analyse et de l'interprétation des données commerciales et achats.<br>Maîtrise de la gestion contractuelle et réglementaire des achats.<br>Maîtrise du traitement de texte, tableur et présentation (WORD, EXCEL, POWERPOINT)<br>Maîtrise de la langue Française et de l'orthographe<br>Maîtrise des techniques de communication (verbale, non verbale)<br>Maîtrise de l'Anglais des affaires |                      |                          |       |
|  |                      |                          |       |
|  |                      |                          |       |
|  |                      |                          |       |
|  |                      |                          |       |
|  |                      |                          |       |
|  |                      |                          |       |
|  |                      |                          |       |
|  |                      |                          |       |
|  |                      |                          |       |
| <b>Aptitudes Comportementales (savoir-être)</b><br>Leadership et capacité à fédérer une équipe.<br>Esprit stratégique et prise de décision rapide.<br>Excellentes compétences en communication et relation client.<br>Sens de l'anticipation et force de proposition.<br>Rigueur, organisation et gestion des priorités.<br>Très forte résistance au stress  |                      |                          |       |
|  |                      |                          |       |
|  |                      |                          |       |
|  |                      |                          |       |
|  |                      |                          |       |
|  |                      |                          |       |

|                     |            |  |  |            |
|---------------------|------------|--|--|------------|
| Date de création    | 23/04/2025 | Etablissement de fiche par service R.H |  | NB PAGES 5 |
| Date de mise à jour |            | Validation de fiche par la direction   |  |            |

**9 – EVOLUTIONS POSSIBLES / PREVISIBLES**

Directeur Général.  
Consultant en stratégie commerciale et achats.  
Responsable du Développement International.

**10 – REMUNERATION**

Selon profil et expérience, avec primes sur objectifs KPI.

Nom et  
Signature du responsable

Nom et  
Signature du collaborateur

UTILISATION UNIQUEMENT  
POUR TRAITEMENT DOSSIER  
GROUPE ACTIP  
24/04/2025