

Date de création	20/05/2025	Etablissement de fiche par service R.H	DED	NB PAGES 5
Date de mise à jour	28/01/2026	Validation de fiche par la direction	VIB / MIS	

1 – IDENTIFICATION DU POSTE

Intitulé du poste	CHARGE D'AFFAIRES EN CHAUDRONNERIE		
Structure de rattachement du poste (Etablissement)	CKD INDUSTRIE 845 ZAC DE LA GRERIE 60170 RIBECOURT-DRESLINCOURT		
Affectation du poste (Service)	SERVICE CHAUDRONNERIE / CONSTRUCTION		
Statut du titulaire du poste : E / AM / C (type contrat)			
Identification du supérieur direct N+1	ADJOINT DIRECTEUR DE POLE D'ACTIVITE		

2 – MISSIONS

1	Étudier les besoins clients et analyser les cahiers des charges.
2	Élaborer des propositions techniques et commerciales adaptées aux attentes et contraintes du client.
3	Planifier, coordonner et superviser les différentes phases des projets de chaudronnerie.
4	Suivre l'évolution des travaux sur site et s'assurer de leur conformité technique.
5	Identifier et prospecter de nouveaux clients ou projets.
6	Fidéliser les clients existants en entretenant des relations commerciales de qualité.
7	Participer aux négociations contractuelles et s'assurer de la signature des commandes.
8	Effectuer une veille commerciale pour identifier les opportunités de marché.
9	Élaborer et suivre les budgets des affaires : coûts, marges, rentabilité.
10	Vérifier la facturation et les encaissements selon l'avancement des projets.
11	Identifier et gérer les éventuels écarts budgétaires en cours de projet.
12	Travailler en étroite collaboration avec les bureaux d'études, les fournisseurs et les sous-traitants.
13	Valider les choix techniques et les solutions proposées.
14	S'assurer du respect des normes de soudures des ouvrages mécano-soudés et réglementaires en vigueur.

Date de création	20/05/2025	Etablissement de fiche par service R.H	DED	NB PAGES 5
Date de mise à jour	28/01/2026	Validation de fiche par la direction	VIB / MIS	

2 – MISSIONS

15 Encadrer les équipes d'intervention sur site et garantir leur sécurité.

16 Rendre compte régulièrement de l'avancement des projets à la direction.

17 Rédiger les rapports de suivi et les bilans des affaires réalisées.

18 Tutorer et accompagner les collaborateurs dans la montée de compétences

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

Date de création	20/05/2025	Etablissement de fiche par service R.H	DED	NB PAGES 5
Date de mise à jour	28/01/2026	Validation de fiche par la direction	VIB / MIS	

3 – RELATIONS

En interne « 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 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 50 collaborateurs	Budget annuel à gérer	Selon numéro d'affaire Besoins moyens communs chantiers / collaborateurs
------------------	-----------------------	-----------------------	---

5 – CONTRAINTES DU POSTE

Horaires	Selon contrat de travail
Déplacements	Déplacements fréquents sur les chantiers.
Permanences	Astreinte et dépannage.
Physiques	Port de charges lourdes, travaux de hauteur, bonne vision des couleurs, travail prolongé sur écrans, forte résistance au stress

6 – OUTILS MIS A DISPOSITION

Téléphone portable, ordinateur portable, véhicule utilitaire de service,

7 – CONDITIONS D'ACCES AU POSTE

Titre / Diplôme Prérequis pour le poste	3	(CAP / BEP)	4	(BAC / BP)	5	(DEUG, BTS, DUT, DEUST)	6	(Maîtrise, licence, licence PRO, Bachelort Universitaire Technologique)	7	(Master, diplôme études supérieures spécialisées, diplôme d'ingénieur)	8	(doctorat, habilitation à diriger des recherches)						
Curseurs (Légende)		Prérequis insuffisants ou surqualification (voir un autre poste dans le groupe)				Prérequis seuil mini (vérifier les compétences lors de mises en situations ainsi que l'expérience professionnelle)				Prérequis mini / maxi (vérifier les compétences lors de mises en situations ainsi que l'expérience professionnelle)								
Niveau du collaborateur	BTS CRCI (Conception Réalisation en Chaudronnerie Industrielle)						3		4		5		6		7		8	
Obtenu par collaborateur	BTS CRCI (Conception Réalisation en Chaudronnerie Industrielle)						3		4		5		6		7		8	
Expérience	3 à 5 ans minimum en bureau d'études chaudronnerie, atelier ou gestion de projet industriel. La maîtrise de l'Anglais est fortement appréciée.																	
Permis de conduire	PERMIS B OBLIGATOIRE																	
CACES	NACELLES 3B																	
Habilitations	ELECTRIQUE H0 H1V H2V HC, BR BC B1V B2V																	

Date de création	20/05/2025	Etablissement de fiche par service R.H	DED	NB PAGES 5
Date de mise à jour	28/01/2026	Validation de fiche par la direction	VIB / MIS	

8 – COMPETENCES REQUISES - NIVEAUX

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

COMPETENCES		NIVEAU*		
		Requise Par le Poste	Acquise Par le titulaire	Ecart
Connaissances Théoriques (Savoirs)	Solides connaissances en règles de sécurité et environnement industriel			
	Maîtrise des normes de construction chaudronnée (EN, ISO, CODAP, RCC-M...).			
	Connaissance des logiciels de gestion de projet (XLS) et de suivi de chantier.			
	Connaissance des règles de sécurité sur les chantiers.			
	Connaissance des processus de gestion de projets et de planification.			
	Connaissances en gestion des appels d'offres et des contrats commerciaux.			
	Maîtrise des techniques de gestion budgétaire et financière.			
	Notions en gestion financière et contrôle des coûts.			
	Maîtrise des réglementations et des obligations légales liées aux travaux			
	Maîtrise des logiciels techniques (CAO, DAO, AutoCAD, etc.)			
	Maîtrise en métallurgie, résistance des matériaux, formage et soudure			
	Maîtrise des logiciels techniques et des outils de gestion (ERP, CRM).			
	Maîtrise de la lecture de plans industriels et schémas techniques			
Compétences techniques pratiques (Savoirs faire)	Planifier et coordonner les étapes d'une fabrication en atelier			
	Contrôler les fabrications et organiser les essais si nécessaire			
	Maîtrise des outils informatiques de gestion de projet (MS Project).			
	Maîtrise des outils informatiques de bureautique (Pack office, Word, Excel).			
	Maîtrise des outils informatiques de schématisation (AutoCAD, SOLIDWORKS ...).			
	Élaboration d'offres techniques et commerciales complètes et compétitives.			
	Aptitude à analyser et résoudre les problèmes techniques complexes.			
	Planifier et organiser les différentes phases d'un chantier.			
	Suivi de chantier : coordonner les équipes techniques et les prestataires.			
	Analyser les documents techniques et les plans d'exécution.			
	Anticiper les besoins en matériel et en ressources humaines.			
	Réaliser le suivi budgétaire des travaux.			
	Identifier et résoudre les problèmes techniques en cours de chantier.			
	Assurer une communication efficace avec les différents intervenants.			
	Maîtrise des outils de reporting pour assurer une communication claire et précise sur l'avancement des affaires.			
	Négocier avec les sous-traitants et les fournisseurs.			
	Capacité à analyser un cahier des charges et proposer des solutions techniques adaptées.			
	Gestion de la rentabilité des projets (optimisation des coûts, maîtrise des délais).			
	Animation de réunions de suivi de projets avec les clients ou les équipes internes.			
Aptitudes Comportementales (savoir-être)	Capacité à piloter des équipes techniques et à motiver les collaborateurs.			
	Établir des relations de confiance avec les clients et partenaires.			
	Identifier rapidement les problèmes et proposer des solutions adaptées.			
	Respect des délais, des budgets, et des normes de qualité.			
	Bonne capacité d'écoute.			
	Esprit d'analyse et de synthèse.			
	Capacité à gérer le stress, gérer les imprévus et les situations complexes avec calme.			
	Comprendre les besoins et attentes pour assurer la satisfaction client.			
	Prioriser efficacement les tâches et gérer plusieurs projets simultanément.			

Date de création	20/05/2025	Etablissement de fiche par service R.H	DED	NB PAGES 5
Date de mise à jour	28/01/2026	Validation de fiche par la direction	VIB / MIS	

9 – EVOLUTIONS POSSIBLES / PREVISIBLES

Ingénieur en bureau d'étude.
Responsable bureau d'étude.
Adjoint directeur pôle d'activité

10 – REMUNERATION

Selon profil et expérience, avec primes sur objectifs KPI.

Validation

Fait à _____, le ____ / ____ / ____

Pour la Direction
Nom et prénom : _____

Fonction / Qualité : _____

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé » : _____

Signature : _____

Validation

Fait à _____, le ____ / ____ / ____

Le salarié
Nom et prénom : _____

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé » : _____

Signature : _____

Clause – Missions, évolutions et validation

La présente fiche de poste décrit les missions principales du poste telles que définies au regard du référentiel RNCP applicable à la date de sa remise.

Ces missions sont susceptibles d'évoluer dans le temps afin de tenir compte de l'organisation, de l'activité et des besoins de l'entreprise. Ces évolutions s'inscriront exclusivement dans le respect de la qualification, des compétences, du niveau de responsabilité du salarié et ne pourront avoir pour effet de modifier un élément essentiel du contrat de travail.

La présente fiche de poste est annexée au contrat de travail.

Elle est composée de 05 pages, chacune paraphée par le salarié, la dernière page valant validation, paraphe et signature.