



GESTIONNAIRE DE CHANTIER

Description de la fonction

Détermine le coût d'un projet de construction en calculant pour chaque poste la quantité nécessaire de matériaux, de moyens en main d'œuvre et matériel personnel. Détermine le planning d'exécution du chantier. Assure le relevé d'un terrain par mesures manuelles, optiques et électroniques. Exécute des opérations de canevas planimétrique et altimétrique, de levé de détails, d'implantation, de métrologie fine en utilisant des instruments de précision. Etabli les relevés mensuels des travaux exécutés.

- Lire un plan, un dessin d'exécution ou des feuilles de travaux
- Consulter les cahiers général et spécial des charges
- Transposer en données techniques (notes de calculs, estimations des dépenses) des données exprimées sous une toute autre forme (dessins, descriptifs, exigences et contraintes d'un client)
- Examiner et/ou compléter le cahier spécial des charges
- Gérer et consulter la documentation administrative et technique
- Réaliser le métré descriptif
- Réaliser le métré quantitatif
- Établir le métré récapitulatif
- Planifier l'exécution du devis
- Actualiser et réviser les prix en fonction des contretemps
- Compléter les documents officiels de soumission
- Finaliser l'offre sur le document récapitulatif propre à l'entreprise
- Réaliser des relevés topographiques sur le terrain
- Faire application du cahier général des charges RW99-2004
- Maîtriser parfaitement la côte des mesurages
- Réaliser des plans de projets, d'exécution et/ou de détail
- Etablir des états de lieux contradictoires avant et après travaux
- Implanter les ouvrages et tracer les niveaux
- Constituer des dossiers techniques
- Contrôler l'exhaustivité et la conformité des documents



- Repérer les difficultés de réalisation des travaux détectées lors de l'élaboration du métré
- Arrêter la solution technique la mieux adaptée afin d'obtenir le rendement maximal de l'opération
- Effectuer les calculs techniques (résistance de matériaux, de thermodynamique de mécanique...)
- Assurer les contacts avec le ou les responsables de chantier
- Effectuer les mesures sur chantier
- Effectuer des calculs de vérifications des travaux
- Planifier les travaux et participer à l'élaboration de l'organisation en phases successives
- Assurer le suivi d'exécution des travaux
- Prendre en charge la gestion du patrimoine
- Prendre en charge les clients
- Etablir des P.V de réunions
- Compléter les journaux de travaux
- Rédiger les correspondances techniques
- Effectuer le suivi des correspondances administratives de chantier

Aptitudes à l'emploi

- Respecter les horaires convenus
- Réagir rapidement, avec calme et maîtrise de soi, en présence d'un événement soudain
- Appliquer rigoureusement les règles de l'entreprise en matière de sécurité, d'hygiène et de respect de l'environnement
- Respecter la déontologie et appliquer la réglementation et les instructions en vigueur dans l'entreprise
- Présenter une image positive de l'entreprise
- S'intégrer dans l'environnement de travail
- Se tenir informé de l'évolution du métier
- Communiquer aisément
- Adhérer aux objectifs de l'entreprise
- Travailler méthodiquement et rigoureusement
- Adopter des positions de travail sécuritaires et fonctionnelles



- Appréhender les formes et les volumes dans l'espace
- Posséder un bon sens de l'observation
- Posséder une bonne acuité visuelle
- Analyser et synthétiser des informations techniques
- Faire preuve de précision et d'habileté technique
- Faire preuve d'autonomie
- Faire preuve de mobilité
- Connaître et appliquer la législation en vigueur dans le secteur d'activité
- S'adapter à l'évolution des nouveaux produits
- S'adapter aux évolutions technologiques