# Fiche de Poste : Chargé(e) d'Affaires KARAPASS

**Rattachement hiérarchique :** Directeur / Responsable d’Agence

**Descriptif du poste :**

Assurer la gestion, le suivi commercial et technique des affaires tout en incarnant les valeurs KARAPASS, pour garantir une expérience client haut de gamme.

**Missions principales :**

***La démarche commerciale***

**Représentation de l'Entreprise : Le chargé d’affaires est l'ambassadeur de KARAPASS, incarnant son image auprès des clients.**

**Gestion du Portefeuille Client : Il assure le suivi actif et la fidélisation de la clientèle acquise, tout en développant de nouvelles affaires.**

**Gestion des Demandes : Il gère les demandes de prestations et prend en charge les prises de commandes, les relances devis et les retours clients.**

**Analyse des Besoins et Négociation : Anticipe et analyse les besoins clients, il/elle propose des offres de services adaptées et de qualité, négocie avec eux et rédige les devis correspondants.**

**Reporting et Suivi : Il est responsable du nombre de rendez-vous et du volume de devis à réaliser, rendant compte régulièrement de ses actions, de leur évolution et de leurs résultats au responsable/directeur de l'agence.**

***La gestion d’affaires***

**Planification des Ressources : Le chargé d’affaires planifie le temps nécessaire et estime les fournitures indispensables pour la réalisation des chantiers.**

**Évaluation Budgétaire : Il évalue le budget des travaux à entreprendre en procédant au chiffrage de la prestation globale, optimisant ses commandes auprès des fournisseurs.**

**Gestion des Ressources : Il ajuste l’affectation de la main d'œuvre, minimisant le recours aux sous-traitants ou à du personnel intérimaire, et valide les besoins en ressources avec le dirigeant d’agence.**

**Pilotage de Projet : Responsable de la planification des étapes du chantier, il communique les informations nécessaires aux intervenants et assure la liaison entre l'entreprise et le client pendant toute la durée du chantier.**

**Contrôle et Validation : Il contrôle régulièrement la rentabilité commerciale et la performance technique du chantier, valide la réception des travaux et lève les éventuelles réserves à l'achèvement du chantier.**

***L’organisation et le suivi de chantiers***

**Communication et Suivi Technique : Le chargé d’affaires communique les données techniques du chantier à l’équipe de technicien, s'assurant de leur bonne compréhension.**

**Organisation des Chantiers : Il organise et suit l'activité, garantissant le respect des budgets de main d'œuvre et de fournitures définis.**

**Sécurité et Conformité : Il veille au respect des consignes de sécurité, à l'application des normes, et s'assure de l'utilisation correcte des équipements de protection individuelle et collectif.**

**Contrôle Qualitatif : Il vérifie la qualité de la réalisation du chantier, l'adéquation des solutions techniques mises en œuvre.**

**Compétences transversales :**

• Capacité de négociation commerciale en intégrant les données techniques,

• Bonne connaissance du secteur d’activité,

• Sens de l’organisation,

• Grande capacité relationnelle tant en interne qu’avec les interlocuteurs extérieurs,

• Dynamisme et capacité à mener une activité soutenue,

• Aptitude à suggérer des modes d’intervention innovants,

• Esprit d’équipe,

• Faculté d’adaptation aux demandes de la clientèle,

• Autonomie dans les prises de décision et dans l’action,

• Préoccupation de la qualité du service offert et de la satisfaction du client,

• Aisance dans la communication et dans la gestion des relations sociales,

• Rigueur dans la gestion des projets et des plannings d’intervention,

• Qualité du reporting sur l’activité,

• Disponibilité pour de nombreux déplacements

**Conditions :**

Type de contrat : CDI

Temps de travail : Temps complet

Rémunération : Salaire entre 2600€ et 3700€ brut mensuel + prime annuelle selon objectifs

Avantages : Participation, intéressement, mutuelle prise en charge à 50%

Prérequis : Permis B, expérience dans le BTP.

*Date de création : 18/04/2024*

*Mise à jour : 12/03/2025*

Cette fiche de poste est susceptible d'évoluer en fonction des besoins de l'entreprise et des missions confiées.