

Surveillant de Travaux

Fiche de fonction

Bien construire et satisfaire nos clients sont nos maîtres-mots. Esprit d'équipe, maîtrise de nos métiers, innovation permanente et épanouissement de notre personnel nous permettent de réussir.

1 FINALITES DE LA FONCTION

Le Surveillant de Travaux (ST) a la responsabilité de la bonne exécution de travaux suivant les règles de l'art et assiste, le cas échéant, le Directeur de Travaux (DT) dans la coordination du chantier.

Il peut avoir la responsabilité complète d'un chantier sur demande et contrôle de son Responsable Métier (RM). Il est, dans ce cas, l'interlocuteur privilégié du client et des entreprises sur chantier.

2 COMPORTEMENTS PRIORITAIRES

Participe au maintien d'une bonne ambiance dans son équipe et est attentif à co-élaborer des solutions lors de tensions et/ou conflits grâce à une écoute positive de chacun.

De par sa présence sur terrain et dans les réunions, il se tient au courant des événements afin qu'il puisse prendre les décisions adéquates.

Au sein de son équipe, il participe à maintenir en permanence l'efficacité du Métier.

Participe à la formation des nouveaux collaborateurs.

Montre dans son activité au quotidien que le résultat de l'équipe est plus important que le résultat individuel.

Traite les informations en respectant la confidentialité.

Fait preuve d'autonomie.

Exprime son point de vue et défend les intérêts du client et/ou de SGI-LU grâce à une communication assertive^(*).

Fait preuve de flexibilité face aux situations, aux méthodes de travail et aux personnes.

Est acteur de la collaboration au sein de son Métier et/ou au sein d'un projet inter-Métiers.

Agit en Co-responsabilité avec le Responsable Métier, les Directeurs de Travaux, les autres Surveillants de Travaux et les Métreurs.

Favorise une bonne communication entre les équipes chantier et les équipes bureau.

() Assertivité : Consiste à exprimer de façon claire et directe des sentiments et des besoins aux autres sans pour autant chercher à les frustrer ou à les offusquer de façon intentionnelle.*

3 RESPONSABILITES PRIORITAIRES

Le Surveillant de Travaux assure la gestion technique et participe à la gestion financière du chantier en concertation, le cas échéant, avec le DT. Il est le représentant de SGI-LU sur chantier vis-à-vis des entreprises et du client.

3.1 Au niveau Technique

- Prendre connaissance des missions du projet qui incombent à SGI-LU.
- Participer à la récolte des informations auprès des différents intervenants du projet.
- Analyser les dossiers d'exécution, fiche d'agrément et plan d'atelier.
- Participer à l'analyse des Plans d'Assurance Qualité (PAQ) en concertation avec le DT.
- Assurer le contrôle de l'exécution des travaux et le contrôle des matériaux entrant dans l'exécution.
- Contrôler le respect des dispositions légales en matière de législation du travail.
- Contrôler la réalisation des réserves et non-conformité reprises dans les procès-verbaux de réception.
- Suivre l'avancement, contrôler et approuver le dossier de récolement fourni par l'entreprise.
- Assurer une veille technologique.

3.2 Au niveau organisationnel

- Participer à l'organisation de son projet et de l'équipe au sein de son Métier et/ou au sein d'un projet inter-Métiers, de manière à produire les prestations en temps utile et suivant les prescriptions du contrat.
- Participer aux réunions d'organisation interne (réunion de démarrage, réunions techniques ou administratives et réunion de fin de projet).
- Approuver et suivre, en concertation le cas échéant, avec le DT, les plannings et les moyens mis en œuvre.
- Participer et/ou diriger les réunions de chantier et rédiger les comptes-rendus en concertation, le cas échéant, avec le DT.
- Rester en relation permanente avec l'entreprise, le bureau d'étude et le Maître d'Ouvrage pour connaître les modifications et les aménagements du projet.
- Participer à l'analyse des variantes proposées par l'entreprise (technique et financière) en concertation, le cas échéant, avec le DT.
- Organiser les réceptions provisoires et définitives et rédiger les divers procès-verbaux en concertation, le cas échéant, avec le DT.
- Etre disponible et flexible suivant les horaires des chantiers, les règlements internes du bureau et la législation du travail.
- Etre un interlocuteur du client tout au long du projet.

3.3 Au niveau financier

- Prendre connaissance et tenir compte des aspects contractuels et financiers, des honoraires du contrat dans l'intérêt de la rentabilité du projet.

- Informer le RM, le cas échéant le DT, d'éventuelles prestations supplémentaires nécessaires à la bonne conduite des études du projet.
- Contrôler et approuver les régies, les métrés et les factures présentés par l'entreprise jusqu'au décompte final en concertation avec le DT.
- Analyser les revendications et demande d'avenant des entreprises en concertation avec le DT.
- Assurer mensuellement le suivi financier prévisionnel et projection fin de chantier en concertation avec le DT.

3.4 Au niveau commercial

- Etre attentif aux opportunités commerciales qu'offrent les contacts avec le client, les entreprises et autres acteurs présents sur chantier (projets futurs, concours,...) et faire remonter les informations aux RM ou à la Direction.

3.5 Au niveau gestion documentaire

- Assurer le classement, la gestion informatique/papier de tous les documents relatifs au chantier.
- S'assurer de la cohérence entre tous les documents (plans, documents de soumission,...).
- Traiter les courriers et correspondances relatifs à son activité.

3.6 Au niveau compétence

- Maîtriser les concepts techniques et bonnes pratiques de chantier.
- Maîtriser et partager les compétences techniques liées à son Métier et acquises lors de ses études et par son expérience.
- Gérer le suivi financier du chantier.
- Maîtriser l'entièreté des documents faisant partie du marché entreprise (plans, cahier des charges, dossier de soumissions, ...).
- Etre bon négociateur et garder de bon contact avec tous les intervenants sur le chantier.
- Faire preuve de pragmatisme.
- Etre proactif pour anticiper les problèmes et reconnaître les situations conflictuelles.

3.7 Au niveau qualité

- Assurer la qualité des documents et des opérations conformément au Système de Gestion de l'Organisation (SGO).

4 ORGANIGRAMME FONCTIONNEL ET RESEAU

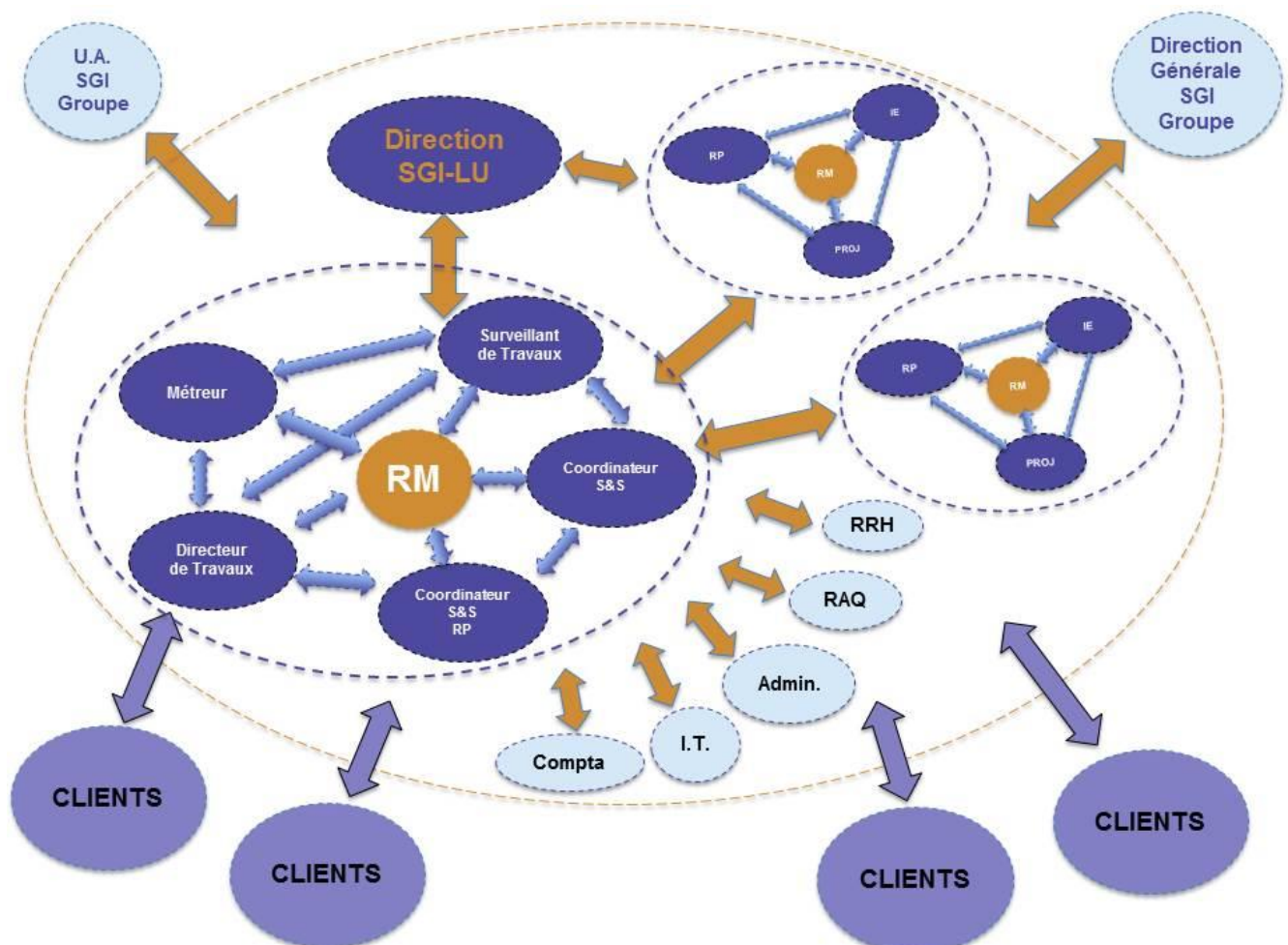
4.1 Equipe et relation hiérarchique

Le Surveillant de Travaux est membre d'une équipe composée d'un Responsable Métier, de Directeurs de Travaux, d'autres Surveillants de Travaux et de Métreurs ; il collabore également avec d'autres équipes Métiers et/ou d'autres U.A. de SGI Groupe.

Il rapporte hiérarchiquement aux Directeurs de Travaux et/ou à son Responsable Métier.

4.2 Organigramme fonctionnel et Réseau interne/externe

Le Surveillant de Travaux évolue dans un réseau interne et externe schématisé ci-dessous :



5 PROFIL NECESSAIRE

- **Diplôme**
 - BAC+3 minimum ou expérience équivalente dans le Génie Civil.
- **Expérience nécessaire**
 - Expérience de 5 ans minimum dans un domaine du Génie Civil.

- **Compétences**

- Techniques et informatiques :
 - . Connaissance informatique des logiciels utilisés dans son Métier.
- Personnelles et relationnelles :
 - . Capacité à développer un projet avec son équipe,
 - . Organisation et planification du travail à réaliser, flexibilité,
 - . Orientation client, sens du contact et du travail en équipe,
 - . Communication : expression écrite et orale, empathie, écoute,
 - . Savoir faire preuve d'éthique et d'intégrité,
 - . Information : collecter, analyser et faire preuve d'esprit de synthèse.