

Filière Métier	Achats_Services Généraux
Métier	<b>Responsable services généraux (H/F)</b> Autres appellations :
Statut	Cadre
Rattachement Hiérarchique	Placé sous la responsabilité hiérarchique du directeur d'activité



## MISSION GÉNÉRALE

Le responsable des services généraux a la responsabilité de l'entretien des bâtiments. Il est également en charge de déployer et contrôler l'application de la réglementation en matière de QHSE, ainsi que les règles de sécurité des biens et des personnes.

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

### Garantir l'application de la réglementation en matière de sécurité dans l'entreprise

- Prévenir et assurer la sécurité du personnel, des installations et de l'environnement et veiller au maintien des bonnes conditions de travail
- Veiller en permanence à bien comprendre les besoins des salariés et y apporter des solutions adaptées.
- Mettre en œuvre et suivre le plan d'actions en matière d'hygiène, de sécurité et d'environnement en lien avec les directions Qualité Hygiène et Sécurité et RH.

### Garantir la gestion des locaux et des biens matériels et équipements

- Assurer le suivi de la maintenance et l'entretien des locaux
- Etre responsable des travaux et participer à la négociation des contrats d'entretien.
- Etre l'interlocuteur des prestataires externes intervenant sur les locaux tels que le bailleur, l'assureur, les prestataires, faire établir des devis et participer à la négociation des coûts.
- Gérer les approvisionnements de l'entreprise (mobilier, fournitures de bureau, consommables)
- Gérer les équipements téléphoniques, badges d'accès
- Assurer la gestion du parc automobile (commande véhicule, gestion sinistres, assurances, cartes carburants,...)

### Coordonner, animer et faire progresser son équipe

- S'assurer de l'adéquation de son équipe en termes d'effectif et de niveau de compétences
- Participer à l'évaluation et au développement des compétences de ses collaborateurs
- Intégrer et former les collaborateurs rattachés à ses sites
- Assurer le recrutement et le remplacement des collaborateurs absents
- Suivre, vérifier les éléments d'activité et de gestion administrative de son équipe, en lien avec ses collègues
- Etre le relais de communication tant descendante que remontante
- Veiller au respect du règlement intérieur, notamment des horaires de travail et du port des équipements de sécurité, et prendre les mesures disciplinaires qui s'imposent

### Qualité / Sécurité / Environnement

- Respecter et appliquer les procédures QSE mise en place par l'entreprise et ses clients
- Veiller à la bonne application et au respect des règles et consignes de sécurité

## FORMATION / EXPERIENCE

Formation : Bac 3/5

+ 5/7 ans Expérience dans le domaine d'activité

**SAVOIR FAIRE****Environnement de travail**

- Connaissance de l'Ecosystème
- Organisation des activités / Gestion des priorités
- Représentation de l'entreprise
- Travail en mode collaboratif

**Règlementation**

- Qualité\_sécurité\_Environnement

**Expertise métier**

- Analyse du besoin
- Satisfaction client
- Techniques de négociation

**Pilotage de la performance**

- Piloter les indicateurs
- Gestion budgétaire
- Amélioration continue

**Management**

- Stratégie
- Leadership
- Gestion des carrières
- Conduite du changement

**Gestion de projet**

- Pilotage
- Animation
- Suivi /évaluation

**Communication**

- Communication écrite
- Communication orale
- Ecoute active
- Prise de parole

**NTIC**

- Bureautique
- Informatique
- Digital

**Langues**

- Français
- Anglais

**SAVOIR ETRE****Orientation client**

Intégrer, satisfaire et challenger les besoins, les attentes des clients internes et externe. Et y apporter la réponse (solution) adéquate.

**Enthousiasme**

Faire preuve d'engouement / Faire preuve d'énergie positive dans son travail.

**Innovation**

Proposer et mettre en œuvre des solutions différenciantes au service de son entreprise, ses équipes, ses clients...

**Autonomie**

Capacité à entreprendre et réaliser des activités seul.

**Prise de Décision**

Capacité à prendre des décisions (rapide) / Se porter garant de ses actions.

**Agilité**

Etre capable de s'adapter au lieu, aux moyens matériels, situations, etc. / Faire preuve de réactivité / Appréhender de nouveaux sujets, de nouvelles situations / Faire preuve d'initiative.

**Confidentialité**

S'engager à respecter la confidentialité des propos et des données.

**EVOLUTIONS****Porte d'entrée possible**

- Chef équipe
- Agent polyvalent\_factotum

**Evolution possible**

- Acheteur
- Responsable site

Niveaux :



Niveau de base



Niveau maîtrise



Niveau expert

Niveaux d'accès au métier cible

facile  
d'accèsnécessite  
accompagnementformation  
indispensable