

Filière Métier	Achats_Services Généraux
Métier	Agent services généraux (H/F) Autres appellations : Gestionnaire services généraux, assistant services généraux
Statut	Employé
Rattachement Hiérarchique	Placé sous la responsabilité hiérarchique de responsable services généraux



MISSION GÉNÉRALE

L'agent des services généraux assure la gestion des services généraux des locaux et équipements dont il a la charge.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

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,..)
- Selon l'organisation assurer la gestion du parc informatique

Contrôler le fonctionnement des équipements

- Vérifier le fonctionnement des équipements techniques (ascenseur, chauffage, ampoules...) et en assurer la maintenance en coordination si nécessaire avec des prestataires externes
- Nettoyer les locaux de l'entreprise dans le respect des protocoles établis et évacuer les déchets

Gérer les opérations logistiques

- Gérer les commandes (fournitures, consommables,...)
- Gérer le courrier entrant et sortant et traiter les livraisons
- Réaliser des opérations logistiques à la demande
- Recevoir, identifier et orienter les visiteurs, les clients ou les communications téléphoniques et les messages
- Assurer la gestion des badges
- Assurer les productions de reprographie
- Réaliser des travaux d'archivage
- Réaliser des reportings d'activité, tableaux de bord
- Assurer les petits travaux de maintenance et de remise en état

Veiller au maintien de la sécurité

- Surveiller la sécurité des biens, des locaux et des personnes
- Intervenir en cas de plan d'urgence et de secours et mettre en oeuvre les consignes prévues à cet effet
- Alerter et activer le processus d'escalade en cas de problèmes

Qualité / Sécurité / Environnement

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

FORMATION / EXPERIENCE

Formation : CAP/ BEP / Bac Pro

Expérience 1 à 2 ans

SAVOIR FAIRE

Environnement de travail

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

Droit / Réglementation

Qualité_sécurité_Environnement
Permis

Expertise métier

Analyse du besoin
Satisfaction client
Connaissance des documents / procédures
Logistique
Gestion du courrier
Reprographie

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

Agent logistique
Agent courrier
Agent polyvalent_Factotum
Magasinier

Evolution possible

Agent polyvalent_Factotum
Responsable courrier
Chef d'équipe

Niveaux :



Niveau de base



Niveau maîtrise



Niveau expert

Niveaux d'accès au métier cible



facile d'accès



nécessite accompagnement



formation indispensable

Filière Métier	Achats_Services Généraux
Métier	Acheteur (H/F) Autres appellations :
Statut	Cadre
Rattachement Hiérarchique	Placé sous la responsabilité hiérarchique du responsable / directeur achats



MISSION GÉNÉRALE

L'acheteur a en charge la recherche, la sélection et la négociation de matériaux et/ou de produits ou services nécessaires à la production de l'entreprise. Il intervient en réponse au besoin client et en fonction d'objectifs de volumes, de coûts et de qualité.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

Assurer la prospection et l'évaluation du marché

- Procéder à des études de marché des fournisseurs et des produits
- Evaluer la capacité des fournisseurs à fournir les produits / services à la hauteur des critères techniques et selon les modalités déterminées en interne
- Gérer un référencement (panel) des fournisseurs et des produits.

Participer à la définition des besoins internes

- Etablir un dialogue avec les services clients en interne
- Prendre en compte et analyser les éléments du cahier des charges afin de répondre au besoin
- Intervenir dans la phase de définition des besoins en produits ou prestations sur les questions de faisabilité

Assurer la négociation et le suivi des contrats

- Identifier et sélectionner les fournisseurs
- Rédiger et lancer les appels d'offres / consultations
- Négocier les conditions et les clauses des contrats d'achats
- Evaluer la validité des contrats
- Suivre l'exécution des contrats, veiller au maintien de la qualité, intervenir pour régler les litiges
- Suivre et contrôler les rétrocessions des fournisseurs
- Assurer l'interface avec les services internes utilisateurs et évaluer leur satisfaction par rapport aux achats réalisés et aux fournisseurs
- Evaluer les fournisseurs, selon des critères définis

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 - Ecole de commerce

+2/3 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

Droit / Réglementation

- Droit des achats
- Qualité_sécurité_Environnement

Expertise métier

- Analyse du besoin
- Satisfaction client
- Processus d'achats, procédures d'appels d'offres
- Techniques de négociation

Pilotage de la performance

- Piloter les indicateurs
- Amélioration continue

Gestion de projet

- Pilotage de projet
- 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

- Responsable services généraux
- Magasiner
- Support logistique_Approvisionneur

Evolution possible

- Responsable achat
- Responsable services généraux

Niveaux :



Niveau de base



Niveau maîtrise



Niveau expert

Niveaux d'accès au métier cible



facile d'accès



nécessite accompagnement



formation indispensable

Filière Métier	Achats_Services Généraux
Métier	Responsable achats (H/F) Autres appellations : Directeur achats
Statut	Cadre
Rattachement Hiérarchique	Placé sous la responsabilité hiérarchique du directeur d'activités, de la direction financière



MISSION GÉNÉRALE

Le responsable / directeur des achats définit et met en oeuvre la politique d'achats de l'entreprise en liaison avec la direction générale. Il garantit la réalisation des objectifs qualitatifs, organisationnels et financiers en matière d'achats de produits et/ou de services.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

Définir la stratégie et la politique achats de l'entreprise

- Communiquer avec la direction afin de prendre en compte l'ensemble des objectifs stratégiques et les différents projets de développement associés.
- Développer et mettre en place une stratégie d'achat responsable
- Recueillir et analyser les besoins des différentes directions de l'entreprise sur les problématiques qui touchent aux achats.
- Assurer une veille économique sur les évolutions du marché et les projets engagés par les entreprises concurrentes en matière de stratégie achats.
- Définir, sur la base de l'ensemble de ces éléments, une stratégie achats pour l'entreprise déclinant l'ensemble des moyens (ressources humaines, financières, matérielles...) et les objectifs à atteindre.
- Décliner cette stratégie générale par domaine d'achats : produits, services, prestations, services généraux.

Négocier les dossiers stratégiques

- Intervenir en appui aux acheteurs sur des négociations particulièrement difficiles et/ou stratégiques pour l'entreprise.
- Négocier directement auprès des prestataires et fournisseurs clés de l'entreprise, notamment dans la mise en place d'accords-cadres.
- Assurer les renégociations des contrats cadres en fonction des performances des fournisseurs, des évolutions du marché et des besoins de l'entreprise.

Piloter les projets achats

- Mettre en place des procédures, des méthodologies et des outils permettant d'améliorer la performance générale : systèmes d'information, projets e-procurement, grilles d'évaluation des fournisseurs, normes de qualité, choix d'externalisation...
- Assurer la communication et le lien avec l'ensemble des directions de l'entreprise afin de favoriser l'intégration des projets achats au sein de l'entreprise.

Garantir le suivi des fournisseurs et des performances achats de l'entreprise

- Veiller à l'optimisation du sourcing achats par une évaluation du panel fournisseurs.
- Mettre en place les indicateurs de suivi de la performance
- Suivre la bonne intégration des prestataires et fournisseurs en amont et en aval des processus de production de l'entreprise.
- Veiller à la bonne réalisation de conditions contractuelles négociées et arbitrer les litiges
- Suivre en permanence les coûts et le budget achats.
- Assurer un reporting auprès de la direction

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 + 5 - Ecole de commerce

+ 7/10 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

Droit / Réglementation

- Droit des achats
- Qualité_sécurité_Environnement

Expertise métier

- Analyse du besoin
- Satisfaction client
- Processus d'achats, procédures d'appels d'offres
- 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

- Acheteur
- Commercial

Evolution possible

- Directeur commercial
- Directeur BU

Niveaux :



Niveau de base



Niveau maîtrise



Niveau expert

Niveaux d'accès au métier cible



facile d'accès



nécessite accompagnement



formation indispensable

Filière Métier	Achats_Services Généraux
Métier	Responsable services généraux (H/F) 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

Droit / Réglementation

- 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-factorum

Evolution possible

- Acheteur
- Responsable site

Niveaux :



Niveau de base



Niveau maîtrise



Niveau expert

Niveaux d'accès au métier cible

facile
d'accèsnécessite
accompagnementformation
indispensable