



Cahier des tâches

Collaborateur technique

au bureau génie civil

Désignation de la fonction

- Collaborateur technique au bureau génie civil (CGC)

But de la fonction

- Collaborer à tous les travaux du bureau technique génie civil
- Effectuer les travaux pour les projets de génie civil

Insertion de la fonction

Fonction directement supérieure hiérarchiquement

- Chef du bureau technique

Fonctions directement subordonnées

Liaisons fonctionnelles permanentes

- Collaborateurs du bureau technique
- Chefs d'unités et contremaîtres

Procédures de suppléance

Suppléance assurée pour

- Collaborateurs du bureau génie civil
- Dessinateur géomètre (pour les relevés sur le terrain)

Suppléance assumée par

- Collaborateurs du bureau génie civil



Tâches et missions

Tâches principales

- Etudier les projets de construction d'ouvrages de génie civil
- Etablir les devis pour les travaux de construction d'ouvrages de génie civil
- Gérer les dossiers génie-civil
 - étudier, en collaboration avec les responsables de projet concernés, les tracés des canalisations et réseaux souterrains, en tenant compte des contraintes techniques de réalisation, de la topologie du terrain, de l'impact environnemental, des exigences des propriétaires et des coûts
 - établir les cahiers de soumissions
 - analyser les soumissions, préparer les tableaux comparatifs
 - établir les clés de répartition des coûts lorsque plusieurs partenaires sont concernés par le même travail de génie civil
 - préparer les dossiers de mise en chantier
 - coordonner les chantiers avec les différents secteurs de la société, avec les entreprises mandatées, avec les particuliers et les communes
 - assurer la surveillance et la gestion administrative des chantiers
 - effectuer les métrés pour l'établissement de situations intermédiaires et les factures finales
 - s'assurer du relevé de toutes les canalisations faisant l'objet de travaux et à la mise à jour des plans réseaux
 - contrôler les factures de tiers
 - calculer la part financière entre des différents partenaires en fonction des clés de répartition arrêtées
- S'assurer en permanence de la sauvegarde des intérêts de la société et de celles dont nous avons la gestion.

Autres tâches

- Collaborer avec le dessinateur géomètre pour l'exécution des relevés sur le terrain
- Veiller à sa propre formation et proposer au Responsable GC les actions à entreprendre
- Prendre en compte dans ses activités les dispositions susceptibles de diminuer l'impact de l'entreprise sur l'environnement
- Assurer la coordination technique entre le bureau du génie civil et le SIT
- Effectuer, en collaboration avec le dessinateur SIT, les tirages des plans du cadastre souterrain pour satisfaire aux demandes internes et externes
- Etablir des relations de confiance avec les clients
- Prendre en compte dans ses activités les dispositions susceptibles de diminuer l'impact de l'entreprise sur l'environnement
- Faire parvenir au supérieur toute suggestion susceptible d'améliorer le fonctionnement de l'entreprise
- Donner une bonne image de l'entreprise dans toutes les activités
- Réaliser tous les travaux ordonnés par le directeur ou le supérieur hiérarchique.



Compétences particulières

- Sens de la précision et du travail soigné
- Sens de l'organisation, des délais, des coûts et du rendement
- Aptitude à travailler d'une manière indépendante
- Esprit dynamique, créatif et motivé
- Entregent et aptitudes à négocier avec les partenaires et entreprises

Formation et connaissances professionnelles

- Diplôme de conducteur de travaux, ou CFC dessinateur génie civil ou géomètre ou formation équivalente
- Très bonnes connaissances des normes de construction et prescriptions
- Maîtrise des moyens informatiques
- Connaissances des réseaux de distribution
- Connaissances des procédures administratives de l'entreprise.

Sierre, le 19.08.2019

SIERRE-ENERGIE S.A.