

FICHE DE POSTE: ARCHITECTE CONFIRME CHEF DE PROJET

PÔLE	TECHNIQUE
DEPARTEMENT	CONCEPTION & ÉTUDES ARCHITECTURALES
SERVICE	CONCEPTION & ÉTUDES ARCHITECTURALES
CATÉGORIE PROFESSIONNELLE	CADRE

1 – MISSIONS

L'Architecte confirmé.e chef.fe de projet soutient les architectes associés dans la gestion des missions courantes de l'agence. Il.elle prend en main de manière autonome la gestion des projets à différentes phases: de la conception à la réalisation. Il.elle encadre et supervise le travail des architectes juniors et stagiaires. Il.elle est garant de l'application des procédures du plateau technique.

2- RELATIONS DE TRAVAIL

RELATION HIERARCHIQUE (N+1 et N-1)	RELATIONS FONCTIONNELLES <i>(Avec quel service/département de l'entreprise le poste a-t-il des relations fonctionnelles dans le cadre des activités menées ?)</i>	RELATIONS EXTERIEURES <i>(Avec quels prestataires/sociétés le poste a-t-il des relations dans le cadre des activités menées ?)</i>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ N+1 : PDG ▪ N-1 : 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les Architectes juniors et stagiaires qu'il encadre dans la gestion des projets de l'agence ; ▪ L'Ingénieur génie civil chef de projets confirmé avec lequel il collabore sur les aspects techniques des projets ; ▪ L'ingénieur économiste en bâtiment avec lequel il collabore sur les aspects financiers des projets ; ▪ Le Coordinateur de chantier OPC pour le suivi et la coordination des études et des travaux ; ▪ Les Conducteurs de travaux pour la conception et la mise en œuvre des travaux ; ▪ L'Assistante administrative pour le suivi administratif des projets. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les Partenaires (co-traitants et sous-traitants sur un projet, bureaux d'études, bureaux de contrôle, urbanistes, paysagistes, architectes d'intérieurs) avec lesquels il collabore pour la réalisation du projet ; ▪ Les Maîtres d'ouvrage avec lesquels il interagit tout au long du projet ; ▪ Les Entreprises de construction sur les chantiers avec lesquels il assure la réalisation du projet ; ▪ Les Fournisseurs pour la sélection des matériaux et équipements nécessaires au projet.

3- ACTIVITES PRINCIPALES

Activités durant la phase d'études :

- Participer à l'élaboration du programme & du cahier des charges des projets ;
- Participer à l'élaboration des études de faisabilité de projet ;
- Participer à l'élaboration du master plan urbain ;
- Participer à l'élaboration des différentes phases du projet :
ESQ (phase esquisse) / APS (avant-projet sommaires), APD (avant-projet détaillé) /PCG (Projet de conception général), DCE dossiers de consultation des entreprises, AO appel d'offre analyse des appels d'offre, synthèse et restitution, ACT assistance aux contrats de travaux.

Activités durant la phase de travaux :

- Assurer le suivi technique des travaux, fournir les détails nécessaires sur le chantier et faire la mise à jour des plans ;
- Superviser et s'assurer du respect du planning des travaux ;
- Participer aux réunions hebdomadaires du projet et le cas échéant, rédiger les compte-rendu ou le procès-verbal de réunion.

Activités durant la phase de réception de travaux :

- Réceptionner les travaux ;
- Réaliser, transmettre et archiver les pièces et certificats de fin de chantier.

Activités relatives à l'encadrement et à l'administration :

- Encadrer l'équipe projet et les Architectes juniors et stagiaires à chaque étape du projet ;
- S'investir dans le développement et la formation des Architectes juniors et stagiaires ;
- Veiller à la bonne application des procédures.

4- COMPETENCES REQUISES

SAVOIRS FAIRE	SAVOIRS ÊTRE
<ul style="list-style-type: none"> - Maîtrise des logiciels techniques et de dessin (Archicad et Lumion) - Maîtrise de la conception et des basiques du métier : esquisse, APS, APD, compte rendu, etc. - Maîtrise parfaite de la rédaction des documents des différentes phases du projet : descriptif, tableau des surfaces, carnet de plan, CCTP, CCAG, etc. - Maîtrise des lois et règlements appliqués au domaine de la construction et de l'urbanisme - Maîtrise de Word et Excel - Maîtrise de la langue française orale et écrite 	<ul style="list-style-type: none"> - Rigueur dans la réalisation des dossiers, rédaction des mails, l'application des procédures - Avoir le sens de la confidentialité et de l'éthique - Capacité à travailler en équipe - Capacité à encadrer et superviser des équipes de travail, des équipes projet - Capacité à communiquer (avec les clients, les collègues, la direction, les Entreprises etc.) - Capacité à informer et réagir sur les difficultés rencontrées (délais, organisation etc.) - Capacité à travailler selon un horaire variable et à se déplacer sur le terrain - Capacité à gérer le stress - Proactivité et force de proposition - Réactivité - Gestion des délais et du temps - Anticipation et hauteur de vue - Autonomie et souplesse dans la gestion des projets - Curieux avec un sens artistique

5- PREREQUIS

- **Diplôme** : Avoir au minimum un diplôme d'Architecte DESA, DPLG, DE HMONP ou équivalent européen, américain, africain
- **Expérience** : Avoir au minimum 6 à 10 années d'expérience dans une agence d'architecture, idéalement en programmation et en conception de bâtiment hospitalier et/ou de bâtiments bioclimatiques et avoir déjà encadré des équipes d'architectes ou des équipes techniques

6- EVOLUTION DU POSTE

Architecte senior chef de projet, après 12 années d'expérience au poste.

7- VISAS

Validé par:	Le:
Signature du collaborateur:	Le:

Cette fiche de poste est non-exhaustive, elle est susceptible d'évoluer en fonction des besoins de l'entreprise sans que cela constitue une modification du contrat de travail.