

Les infos de la Ville de Seraing

2000968992

■ APPEL À CANDIDATURES: SERAING RECHERCHE UN(E) CONSEILLER(E) EN ÉNERGIE ADJOINT

La Ville de Seraing recherche un(e) conseiller(e) en énergie adjoint (A1). Celui-ci/Celle-ci aura, entre autres, pour mission de gérer les consommations énergétiques et améliorer la performance énergétique des bâtiments de la commune, gérer l'éclairage public, sensibiliser les citoyens et les agents communaux à l'utilisation rationnelle de l'énergie, faire respecter les normes actuelles d'urbanisme en matière énergétique et préparer à la transposition de la directive européenne sur la performance énergétique des bâtiments.

Pour en savoir plus sur cette offre d'emploi, consultez-la ci-dessous.

Intéressé(e)? Envoyez votre candidature, accompagnée obligatoirement de la copie des titres ou diplômes requis, pour le **28 janvier 2022** au plus tard, par mail à l'adresse: candidatures@seraing.be.

LA VILLE DE SERAING RECHERCHE POUR SON SERVICE ENERGIE Un(e) conseiller(ère) en énergie adjoint (A1)

CONDITIONS:

- Etre belge ou citoyen(ne) de l'Union européenne.
- Etre de conduite irréprochable.
- Jouir de ses droits civils et politiques.
- Etre en possession d'un diplôme de l'enseignement supérieur technique de type long (architecture, ingénieur industriel avec option construction ou génie énergétique durable, gestion durable de l'énergie, sciences et gestion de l'environnement, ...).
- Le candidat possède l'agrément de «certificateur bâtiments publics» ou s'engage à l'obtenir dans les 2 ans en suivant la formation et l'examen prévue à cet effet.
- Connaissances spécifiques HVAC.
- Permis B indispensable.

MISSIONS:

- Gérer les consommations énergétiques et améliorer la performance énergétique des bâtiments de la commune
- Gérer l'éclairage public
- Sensibiliser les citoyens et les agents communaux à l'utilisation rationnelle de l'énergie
- Faire respecter les normes actuelles d'urbanisme en matière énergétique et préparer à la transposition de la directive européenne sur la performance énergétique des bâtiments

TÂCHES:

- Etablir et mettre à jour le cadastre énergétique (audit) des bâtiments communaux;
- Examiner les situations, vérifier les informations, contrôler la performance énergétique des bâtiments et de leurs installations, constater et signaler les erreurs pour éviter les pertes ou les infractions et augmenter le niveau de sécurité, en respectant la réglementation et le cadre prescrit;
- Evaluer et prévoir les budgets nécessaires aux consommations énergétiques des bâtiments communaux;
- Gérer, analyser et valider les factures d'énergie et le mode d'utilisation des équipements des bâtiments communaux;
- Gérer les contrats relatifs à la fourniture d'énergie (eau, gaz, électricité, fuel,...);
- Analyser l'impact notamment financier en matière de performance énergétiques de nouveaux investissements;
- Définir les axes d'amélioration de la performance énergétique des installations communales en privilégiant l'utilisation d'énergie renouvelable lorsque cela se justifie d'un point de vue technique et économique, chiffrer les conditions économiques de réalisation leur réalisation, budgétiser les moyens nécessaires;
- Assurer le suivi administratif, technique et financier des opérations «RENEWATT» en terme énergétique et vérification des résultats obtenus avec les prestataires en fonction des prévisions
- Constituer de dossiers en vue de demandes de subside de type «UREBA»
- Sensibiliser les occupants des bâtiments communaux à la maîtrise des consommations énergétiques;
- Assurer une permanence d'information générale au citoyen portant notamment sur les conseils en matière d'économie d'énergie, sur les primes disponibles, sur la réglementation à respecter, l'aide au remplissage des documents PEB...;
- Diffuser une information relative aux économies d'énergie (séance d'information, article dans l'agenda communal, etc);
- Vérifier les documents PEB (Performance Énergétique des Bâtiments) dans les permis d'urbanisme;
- Gérer les installations photovoltaïques et des certificats verts obtenus par la Ville pour ses différents sites;
- Gérer les différents contrats relatifs aux cabines HT, systèmes d'alarme de tous types;
- Se tenir au courant des évolutions législatives et techniques relatives à la performance énergétique;
- Elaborer le cahier des charges relatif aux installations techniques, suivre les marchés y afférents ainsi que l'exécution des chantiers;
- Gérer l'équipe de télégestion ainsi que le contrat de maintenance y afférent;
- Participer régulièrement aux réunions techniques d'information et d'évaluation organisées pour les conseillers par la Division de l'Energie au SPW.

La candidature (CV + lettre de motivation), accompagnée obligatoirement de la copie des titres ou diplômes requis, doit être transmise, pour le **28 janvier 2022** au plus tard, par mail à l'adresse : candidatures@seraing.be. Si la candidature est considérée comme recevable, vous serez convié(e), ultérieurement, afin de participer à une entrevue.

Pour tout renseignement administratif : service du personnel, place Kuborn 5 (3^e étage) 4100 SERAING. Téléphone : 04.330.87.76 ou 04.330.83.50.

Pour tout renseignement relatif à la fonction : Catherine BULTOT, conseillère en énergie, au 04.330.86.60.