



UN(E) CONSEILLER(ERE) EN ENERGIE ADJOINT(E) A1 ou B1 (Emploi contractuel à temps plein)

Pour le service énergie, le conseiller en énergie adjoint (m/f) :

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

MISSIONS PRINCIPALES

- » 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 « RENOWATT » 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 Energétique 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.

PROFIL

- » **Etre en possession d'un master (A1) ou d'un graduat (B1) technique (architecture, ingénieur industriel avec option construction ou génie énergétique durable, gestion durable de l'énergie, sciences et gestion de l'environnement, ...)**
- » **Posséder une expérience de 3 ans dans le domaine de l'énergie ;**
- » **Posséder l'agrément de « certificateur bâtiments publics » ou s'engager à l'obtenir dans les 2 ans en suivant la formation et l'examen prévus à cet effet ;**
- » Posséder des connaissances spécifiques HVAC ;
- » Posséder le permis B est indispensable.

CONDITIONS

- » Etre belge ou citoyen(ne) de l'Union européenne ;
- » Etre de conduite irréprochable - jouir de ses droits civils et politiques (Casier judiciaire vierge).

OFFRE

- » Rémunération dans l'échelle barémique A1 ou B1 en fonction du diplôme du candidat ;
- » Droit à un pécule de vacances et une allocation de fin d'année ;
- » Remboursement 100% des titres de transports en commun ;
- » Remboursement des frais de déplacement imposés par le service ;
- » Quota de congé annuel attractif (325h45 + récupération des jours fériés qui tombent le week-end) ;
- » Ancienneté valorisable (dans le secteur privé, max. 6 ans à condition que ces services soient en rapport direct avec la fonction à exercer à l'administration et, dans le secteur public, toute l'ancienneté) ;
- » Avantages liés au service social de la ville ;
- » Horaire fixe sur 2 semaines : de 7h30 à 12h/de 12h30 à 16h45 du lundi au vendredi la première semaine et du lundi au jeudi la deuxième semaine.

INTÉRESSÉ.E ?

La candidature (**CV + lettre de motivation**), accompagnée, si vous en disposez, de la **copie des titres ou diplômes requis**, doit être transmise, pour le **3 juin 2022** au plus tard, par mail à l'adresse : rh@seraing.be. Si la candidature est considérée comme recevable, vous serez convié(e), ultérieurement, afin de participer à une entrevue. Pour tout renseignement lié à la procédure : Cellule RH aux **04/330.87.76** et **04/330.83.66**. Pour tout renseignement lié à la fonction : **Catherine BULTOT, conseillère en énergie 04/330.86.60.**

