

	<b>REPertoire DES METIERS</b>	<b>VILLE DE FLERS</b>
	<b>RESPONSABLE TECHNIQUE FLUIDES et ENERGIES (F/H) ADJOINT(E) AU CHEF DE SERVICE</b>	
	<b>DIRECTION DES ESPACES PUBLICS ET DU PATRIMOINE SERVICE BATIMENT</b>	
<b>AGENT</b>	<b>A recruter</b>	
<b>IDENTIFICATION</b>	<b>FICHE DE POSTE</b>	<b>Avril 2018</b>
<i>Direction/Service</i>	Direction des Espaces Publics et du Patrimoine relevant de la Ville de FLERS mutualisée avec FLERS AGGLO - Service Bâtiments	
<i>Cadre d'emplois</i>	Techniciens territoriaux	
<i>Cadre responsable</i>	Responsable du service Bâtiment	
<i>Relations fonctionnelles</i>	Travail en collaboration étroite avec son responsable de service Travail en collaboration étroite avec le responsable technique de la régie bâtiments, adjoint au chef de service Travail en collaboration étroite avec les agents de maîtrise du service Bâtiments Travail en partenariat avec les différentes entreprises Travail en lien avec tous les services de la ville de FLERS et de Flers Agglo	
<i>Lieu de travail</i>	Ateliers Municipaux, rue des Douets	
<i>Temps de travail Cycle de travail</i>	Temps complet Cycle hebdomadaire de travail du lundi au vendredi Base 36 heures sur 4 jours et demi (possibilité d'opter pour un cycle 37h30 sur 5 jours)	
<i>Sujétions</i>	Participation à réunions (internes – externes – en heures ouvrables ou hors heures ouvrables) Disponibilité requise Participation au dispositif d'astreinte technique mis en place au sein de la collectivité.	
<i>Conditions d'exercice</i>	Travail avec les logiciels de gestion technique (ATAL) ou comptable (ASTRE), borne Lafond (gestion de carburants), de dessin (AUTOCAD) et Télégestion (SOFREL)	
<i>Références Document Unique Evaluation Risques</i>	En cours d'actualisation pour ce poste	
<b>DEFINITION</b>		
<p>Sous le contrôle de la responsable du service Bâtiment, le/la responsable technique énergies garantit la maîtrise des énergies, la cohérence entre la conception énergétique des équipements, l'exploitation des installations et la gestion des dépenses de l'énergie.</p>		

	MISSIONS	ACTIVITES
	OPERATIONNELLES	PRINCIPALES
1	<p><b>Prend en charge directement, en sa qualité de technicien et sous la délégation du responsable du service Bâtiments, la maîtrise des énergies et la gestion</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conseil et assistance en matière de consommation énergétique <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Est force de proposition et élaborer des préconisations d'actions ou de travaux en vue d'économie d'énergie</li> <li>➤ Conçoit et propose des actions de maîtrise de l'énergie impliquant les agents territoriaux, les utilisateurs des bâtiments des collectivités, en termes de sobriété énergétique, notamment en matière de comportements</li> <li>➤ Travaille en étroite collaboration avec l'ensemble des directions et des services de manière à soutenir les actions de maîtrise de l'énergie</li> <li>➤ Sensibilise les agents sur les économies d'énergie sur les lieux de travail, en organisant et animant des actions d'informations, de sensibilisation et de communication</li> <li>➤ Valorise et promeut les actions réalisées</li> </ul> </li> <li>• Assure les missions de gestion technique des fluides <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Met en place, en partenariat des agents de maîtrise, des tableaux de bord répertoriant les équipements techniques des différents bâtiments de la ville de Flers et de Flers Agglo</li> <li>➤ Réalise ou conduit des diagnostics thermiques et énergétiques du patrimoine bâti de la ville de Flers et de Flers agglo</li> <li>➤ Identifie les postes consommateurs en énergie et mets en œuvre des actions correctives</li> <li>➤ Optimise les performances énergétiques des bâtiments, des équipements techniques</li> </ul> </li> <li>• Assure les missions de gestion financière des fluides <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Analyse et valide les factures de fluides</li> <li>➤ Réalise des bilans de suivi consommations, à partir des éléments saisis dans le logiciel ATAL</li> <li>➤ Etablit les coûts de revient par sites et par type de prestations, pour mieux exploiter et analyser les bilans de consommations</li> <li>➤ Suit l'exécution budgétaire et rectifier les écarts entre prévisionnel et réalisé</li> <li>➤ Etablit les prévisions budgétaires de fonctionnement et d'investissement</li> </ul> </li> <li>• Assure les missions de gestion administrative des fluides <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Suivi des contrats de fourniture de fluides</li> <li>➤ Réalise les adaptations de puissance en fonction des besoins annuels afin d'optimiser les puissances et les coûts</li> <li>➤ Gère les abonnements et achats des fluides : établir des demandes ou fermeture de comptages de fluides et gérer les relations avec les fournisseurs de fluides et gestionnaires de réseaux</li> </ul> </li> </ul>
2	<p><b>Participe au développement des outils de télégestion</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recense, auprès des directions, l'ensemble des informations concernant les différents modes d'occupations du patrimoine de la ville de Flers et de Flers Agglo, et prend en charge la saisie de cette planification sur le logiciel de télégestion</li> <li>• Prend en charge la saisie des données informatisées de gestion des sites, en matière de régulation de chauffage, sur le logiciel de télégestion</li> <li>• Prend en charge la saisie et le suivi des alarmes techniques de chauffage et climatisation</li> <li>• Réalise les statistiques et tableaux de bord de gestion de chauffage</li> </ul>

<b>3</b>	<b>Programme les travaux d'investissement relatifs à l'énergie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réalise des études d'opportunité, notamment sur l'utilisation des énergies renouvelables</li> <li>• Conçoit, chiffre et fait réaliser des travaux de construction, rénovation ou aménagement d'installation en vue de faire des économies d'énergies</li> <li>• Conseil, analyse et apprécie les volets énergétiques des dossiers techniques dans le cadre de conception de bâtiments rénovés ou neufs.</li> </ul>
<b>4</b>	<b>Gère la facturation des énergies</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assure la gestion et la mise en recouvrements de l'ensemble des charges dues par les occupants de bâtiments communaux et communautaires</li> </ul>
<b>5</b>	<b>Supplée la responsable du service pendant ses périodes d'indisponibilité</b>	

#### COMPETENCES

<b>1 SAVOIR</b>	<p>Etre titulaire du BAC+2 (DUT, BTS ou équivalent homologué au niveau III (permettant l'accès au grade de technicien supérieur) dans une spécialité relevant des génies énergétiques et thermiques du bâtiment, disposant de solides connaissances dans le domaine de la réglementation thermique ou</p> <p>Disposer d'une expérience confirmée sur une fonction équivalente. Permis B (VL)</p>
<b>2 SAVOIR FAIRE</b>	<p>Etre en mesure de développer une analyse technique et critique (choix, chiffrage...) et savoir en faire la synthèse</p> <p>Avoir des facultés de communication écrite et orale</p> <p>Etre sensible aux enjeux énergétiques du développement durable</p> <p>Maitriser et respecter les normes et règles en vigueur (traditionnelle ou nouvelles) dans son domaine d'intervention</p> <p>Manifester un intérêt pour la gestion</p> <p>Savoir planifier son activité</p> <p>Respecter et faire respecter les délais</p> <p>Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité</p> <p>Connaître ou être en capacité de travailler avec un logiciel de gestion technique (connaissances du logiciel ATAL appréciées), avec les outils informatiques de bureautique classique (Word, Excel), ainsi qu'avec les logiciels dédiés (Autocad, PCWIN...)</p> <p>Etre sensibilisé au Code des Marchés Publics et aux règles de la commande publique.</p> <p>S'intéresser aux mécanismes de fonctionnement des collectivités territoriales, et aux domaines d'intervention de ces dernières.</p>
<b>3 SAVOIR ETRE</b>	<p>Disposer de qualités d'organisation et être rigoureux</p> <p>Savoir être autonome et prendre des initiatives tout en rendant compte.</p> <p>Savoir travailler en transversalité</p> <p>Pouvoir s'intégrer dans un milieu professionnel diversifié</p> <p>Etre à l'écoute et faire preuve de pédagogie</p> <p>Montrer du goût pour les contacts, la communication et l'animation d'équipe.</p> <p>Avoir le sens du service public et en respecter les valeurs et l'image</p> <p>Faire preuve de discrétion.</p> <p>Etre disponible</p>
<b>EVOLUTION</b> (le cas échéant)	Dans le cadre d'emplois.
<b>OBSERVATION</b>	La présente fiche n'est qu'un cadre indicatif susceptible d'évolution en fonction des nécessités du service.