

	REPERTOIRE DES METIERS		VILLE DE FLERS
	THERMIENNE/THERMIEN FLUIDES et ENERGIES, ECONOMIE DE FLUX		
DIRECTION DU PATRIMOINE			
AGENT	A RECRUTER		
IDENTIFICATION	FICHE DE POSTE	Février 2024	
<i>Direction/Service</i>	Direction du Patrimoine relevant de la Ville de FLERS mutualisée avec FLERS AGGLOMERATION – Bureau d'études patrimoine		
<i>Cadre d'emplois</i>	CE de techniciens territoriaux et grade des ingénieurs territoriaux		
<i>Groupe de fonction</i>	A4 – Chargé de mission, cadre expert		
<i>Cadre responsable</i>	Responsable du bureau d'études patrimoine		
<i>Relations fonctionnelles</i>	<p>Travail en collaboration étroite avec son responsable de service, du technicien en charge des travaux neufs</p> <p>Travail en collaboration étroite avec le responsable du service maintenance patrimoine, de son adjoint en charge de la régie bâtiments</p> <p>Travail en collaboration étroite avec les agents de maîtrise du service maintenance patrimoine, notamment de l'équipe plomberie / chauffage, électricité, mécanique, menuiserie, le chargé de maintenance des bâtiments spécifiques</p> <p>Travail en partenariat avec les différentes entreprises</p> <p>Travail en lien avec tous les services de la ville de FLERS et de Flers Agglo</p>		
<i>Lieu de travail</i>	Ateliers Municipaux, rue des Douets		
<i>Temps de travail Cycle de travail</i>	<p>Temps complet</p> <p>Cycle hebdomadaire de travail du lundi au vendredi</p> <p>Base 36 heures sur 4 jours et demi (possibilité d'opter pour un cycle 37h30 sur 5 jours ou 35 h sur 4 ou 5 jours))</p>		
<i>Sujétions</i>	<p>Participation à des réunions (internes – externes – en heures ouvrables ou hors heures ouvrables)</p> <p>Disponibilité requise</p> <p>Participation au dispositif d'astreinte technique mis en place au sein de la collectivité.</p>		
<i>Conditions d'exercice</i>	Travail avec les logiciels MICROSOFT OFFICE, particulièrement EXCEL (niveau avancé), de gestion technique (ATAL) ou comptable (ASTRE), borne carburants (HYKHORIS), de dessin (AUTOCAD) et Télégestion (SOFREL)		
<i>Références Document Unique Evaluation Risques</i>	Rattaché à la famille « directeur et responsable technique »		
DEFINITION			
<p>La/le thermicienne/thermicien fluides et énergies, économiste de flux, sous le contrôle du responsable du bureau d'études patrimoine, 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. Il prescrit et met en œuvre des programmes de travaux, de pédagogie afin de maximiser des économies d'énergies.</p>			

	MISSIONS	ACTIVITES
	OPERATIONNELLES	PRINCIPALES
1	Prend en charge directement, en sa qualité de thermicienne/thermicien et sous la délégation du responsable du bureau d'études, la maîtrise et la gestion des énergies	<ul style="list-style-type: none"> • Assure les missions de gestion financière des fluides <ul style="list-style-type: none"> ➤ Met en place un tableau de bord de suivi des coûts et consommations des énergies ➤ Etablit les prévisions budgétaires de fonctionnement et d'investissement ➤ Analyse et valide les factures de fluides ➤ Réalise des bilans de suivi consommations, à partir des éléments saisis dans le logiciel ATAL ➤ Etablit les coûts de revient par sites et par type de prestations, pour mieux exploiter et analyser les bilans de consommations ➤ Suit l'exécution budgétaire et rectifie les écarts entre prévisionnel et réalisé ➤ Assure la gestion et la mise en recouvrements de l'ensemble des charges dues par les occupants de bâtiments communaux et communautaires • Assure les missions de gestion administrative des fluides <ul style="list-style-type: none"> ➤ Suivi des contrats de fourniture de fluides ➤ Réalise les adaptations de puissance en fonction des besoins annuels afin d'optimiser les puissances et les coûts ➤ 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
2	Apporte conseil, assistance, sensibilise en matière de consommation d'énergies	<ul style="list-style-type: none"> • Assure Conseil et assistance en matière de consommations énergétiques <ul style="list-style-type: none"> ➤ Est force de proposition et élaborer des préconisations d'actions ou de travaux en vue d'économie d'énergies ➤ 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 ➤ Travaille en étroite collaboration avec l'ensemble des directions et des services de manière à soutenir les actions de maîtrise de l'énergie ➤ Sensibilise les agents sur les économies d'énergies sur les lieux de travail, en organisant et animant des actions d'informations, de sensibilisation et de communication ➤ Valorise et promeut les actions réalisées • Assure les missions de gestion technique des fluides <ul style="list-style-type: none"> ➤ Met en place, en partenariat les agents de maîtrise, des tableaux de bord répertoriant les équipements techniques des différents bâtiments de la ville de Flers et de Flers Agglo ➤ Réalise ou conduit des diagnostics thermiques et énergétiques du patrimoine bâti de la ville de Flers et de Flers agglo ➤ Identifie les postes consommateurs en énergie et mets en œuvre des actions correctives ➤ Optimise les performances énergétiques des bâtiments, des équipements techniques
3	Programme les travaux d'investissement relatifs à l'énergie	<ul style="list-style-type: none"> • Réalise des études d'opportunité, notamment sur l'utilisation des énergies renouvelables • Conçoit, chiffre et fait réaliser des travaux de construction, rénovation ou aménagement d'installation en vue de faire des économies d'énergies • Conseil, analyse et apprécie les volets énergétiques des dossiers techniques dans le cadre de conception de bâtiments rénovés ou neufs.

4	Participe au développement des outils de télégestion	<ul style="list-style-type: none"> • 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 • Prend en charge la saisie des données informatisées de gestion des sites, en matière de régulation de chauffage, sur le logiciel de télégestion • Prend en charge la saisie et le suivi des alarmes techniques de chauffage et climatisation • Réalise les statistiques et tableaux de bord de gestion de chauffage
----------	---	---

COMPETENCES

1 SAVOIR	<p>INGENIEUR : Etre titulaire du grade d'ingénieur de la fonction publique ou d'un diplôme permettant l'accès au grade d'ingénieur territorial (ingénieur habilité par la Commission des titres d'ingénieurs, architecte, géomètre expert ou titre délivré par l'Etat d'un niveau équivalent ou supérieur à 5 années supérieures après le baccalauréat dans une spécialités ingénierie. Gestion technique et Architecture sanctionnant une formation à caractère scientifique ou technique OU TECHNICIEN : Etre diplômé de l'enseignement supérieur BAC + 2 (DUT, BTS ou équivalent homologué au niveau III permettant l'accès au grade de technicien supérieur) dans une spécialité relevant des Bâtiments, disposant de solides connaissances dans le domaine de la réglementation thermique. OU Disposer d'une expérience confirmée sur une fonction équivalente. Etre titulaire du Permis B (VL) Connaissance des mécanismes de fonctionnement des collectivités territoriales, et aux domaines d'intervention de ces dernières.</p>
2 SAVOIR FAIRE	<p>Maitriser et respecter les normes et règles en vigueur (traditionnelle ou nouvelles) dans son domaine d'intervention Etre sensible aux enjeux énergétiques du développement durable Etre sensible au règlement de sécurité dans les ERP et d'accessibilité Etre sensibilisé au Code des Marchés Publics et aux règles de la commande publique 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 (niveau avancé)), ainsi qu'avec les logiciels dédiés (Autocad, PCWIN...) Manifester un intérêt pour la gestion</p> <p>Etre en mesure de développer une analyse technique et critique (choix, chiffrage...) et savoir en faire la synthèse Etre force de propositions Etre autonome tout en sachant rendre compte Avoir des facultés de communications écrites et orales Savoir planifier son activité</p> <p>Respecter et faire respecter les délais Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité</p>
3 SAVOIR ETRE	<p>Disposer de qualités d'organisations et être rigoureux Savoir être autonome et prendre des initiatives tout en rendant compte. Savoir travailler en transversalité Pouvoir s'intégrer dans un milieu professionnel diversifié</p> <p>Etre à l'écoute et faire preuve de pédagogie 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 Faire preuve de discrétion. Etre disponible</p>
EVOLUTION (le cas échéant)	Dans le cadre d'emplois.
OBSERVATION	La présente fiche n'est qu'un cadre indicatif susceptible d'évolution en fonction des nécessités du service.