

## La Commune de Chastre recrute un(e) conseiller(e) en énergie (h/f/x)

La Commune de Chastre recrute un(e) conseiller(e) (h/f) sous contrat à durée indéterminée - Temps plein (38h) pour le service Energie et constitue une réserve de recrutement de 3 ans.

### DESCRIPTION DE LA FONCTION

Sans être exhaustif, l'agent doit:

#### 1. Technique

- Améliorer la connaissance de la consommation d'énergie dans les bâtiments de la commune, en support au service travaux
- Mettre à jour et/ou réaliser et maintenir le cadastre énergétique des bâtiments communaux
- Etablir annuellement la comptabilité énergétique des bâtiments communaux Etablir un plan d'amélioration des performances énergétiques
- Etablir les contrôles mensuels des consommations des bâtiments communaux
- Etablir des cahiers des charges dans le cadre de l'énergie

#### 2. Sensibilisation

- Diffuser régulièrement une information relative aux économies d'énergie ainsi qu'aux primes (communales, provinciales, régionales, fédérales...)
- Assurer un rôle de « guichet d'information » de première ligne envers les habitants de la commune
- Etre le relais vis à vis de la population des différentes aides qu'ils peuvent obtenir dans le cadre de la réalisation du PAEDC

#### 3. Contrôle de la norme P.E.B.

- Donner un avis sur les dossiers de Permis d'Urbanisme et de Permis Uniques eu égard aux normes actuelles en matière énergétique et l'application de la P.E.B. dans les nouvelles constructions
- Contrôler les bâtiments communaux
- Auditer et publier la PEB des bâtiments communaux, conformément à la législation en vigueur

#### 4. Gestion du PAEDC

- Dans le cadre de la convention des maires que la Commune de Chastre a signée fin 2017, assurer l'implémentation et le suivi du PAEDC (Plan d'Action pour l'Energie Durable et le Climat (Pollec3), en concertation avec le Conseil consultatif Energie-Climat et la Région wallonne

---

## PROFIL DE COMPÉTENCES

- Etre titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur en relation avec les spécificités de l'emploi.
- Etre en possession d'un permis de conduire de catégorie B au minimum.
- Toute expérience acquise dans le domaine de l'U.R.E. sera un atout
- Un agrément certificateur PEB privé et/ou public est un plus
- Vous avez des aptitudes au travail d'équipe et une capacité d'adaptation aux nouvelles situations
- Vous êtes dynamique, enthousiaste et communicatif
- Vous êtes rigoureux et capable de développer et suivre des projets
- Vous êtes polyvalent et disponible pour participer à titre exceptionnel à des réunions en dehors des heures habituelles de service
- Vous maîtrisez les notions de base du droit administratif et des marchés publics,
- Vous savez lire et décoder des plans d'aménagements urbanistiques, énergétiques et architecturaux
- Vous maîtrisez la suite Microsoft Office

## RÉMUNÉRATION

Un contrat de travail d'employé à durée indéterminée à temps-plein.

- Echelle de traitement selon votre diplôme
- Prime de fin d'année / pécule de vacances / chèques repas d'une valeur de 7€
- Possibilité de valoriser jusqu'à 6 ans d'ancienneté du secteur privé et l'ensemble de l'ancienneté du secteur public.

## CONDITIONS DE RECRUTEMENT

Réussir une épreuve orale visant à évaluer la personnalité du candidat, sa sociabilité, son esprit d'équipe mais également à s'informer sur ses motivations, évaluer ses compétences, évaluer ses aptitudes à prendre des initiatives et, en général, son raisonnement.

La commission de sélection écartera les candidatures ne répondant pas aux conditions précitées dans le présent avis.

Les épreuves de sélection auront lieu dans le courant du mois de mars 2020.

## LES CANDIDATURES

**Sous peines d'irrecevabilité**, les candidatures doivent être adressées, **au plus tard pour le 24 février 2020**, à l'attention de Madame Patriarche Katarina, Responsable des RH, Avenue du Castillon 71 à 1450 CHASTRE, avec la **référence « Recrutement conseiller en énergie – Service Energie »**.

Pour tout renseignement, contactez Mademoiselle PATRIARCHE Katarina au 010/65.44.72 ou à l'adresse e-mail : [ressourceshumaines@chastre.be](mailto:ressourceshumaines@chastre.be).

**Seront jointes à la candidature les pièces justificatives suivantes :**

- Un curriculum vitae actualisé
- Une lettre de motivation adaptée au poste à pourvoir
- Une copie de la carte d'identité
- Un extrait du casier judiciaire datant de moins de six mois à la date limite d'introduction de la candidature
- Une copie du diplôme requis
- Une copie du passeport APE (ce document pourra être transmis à l'entrée en fonction au plus tard)

**LES CANDIDATURES DEVRONT, POUR ÊTRE RECEVABLES, ÊTRE COMPLETES ET AVOIR ÉTÉ ADRESSÉES DANS LES DÉLAIS IMPARTIS. À DÉFAUT, CELLES-CI NE POURRONT ÊTRE PRISES EN CONSIDÉRATION ET SERONT CONSIDÉRÉES COMME NULLES ET NON AVENUES.**

**LE JURY DE SÉLECTION SE RÉSERVE LE DROIT DE NE SÉLECTIONNER QUE LES CANDIDATURES QUI CORRESPONDENT LE PLUS AU PROFIL RECHERCHE**