



Service RH

Description de fonction

1. Identification de la fonction

Dénomination de la fonction : ingénieur industriel H/F (contrat de remplacement)

Niveau : A

Service : Propriétés communales

Département : Aménagement du territoire & Gestion immobilière

Date de création : 13/10/2020

Rôle prédominant : Support

2. Mission

L'engagement se fait dans le cadre d'une mission visant la diminution des dépenses énergétiques des locataires communaux par le biais de leur information et de leur sensibilisation aux bonnes pratiques. Le poste vise également l'amélioration du suivi et de la gestion technique des logements, et autres propriétés communales, en réalisant un diagnostic des actions à mettre en place en priorité ou en soutenant la gestion technique avec l'apport d'une expertise en techniques spéciales (HVAC, ventilation et en particulier système de comptage énergétique).

Le collaborateur/la collaboratrice assure la préparation de dossiers techniques et le suivi de chantiers et de contrats de maintenance. Il/Elle participe à l'élaboration et au suivi des marchés publics en collaboration avec sa hiérarchie et les interlocuteurs internes.

3. Activités principales

- Adapter et suivre des marchés publics réalisés dans le cadre de la gestion technique des logements (maintenance, réparation, remplacement).
Le marché de maintenance actuel prend en charge l'entretien des chaudières et des techniques de ventilation (VMC). Les régulateurs, l'électricité, les compteurs d'énergie, les

3. Activités principales

centrales de comptage, la télérelève et les nettoyages occasionnels des conduites sont des exemples de points à intégrer.

- Etablir un état des lieux des consommations globales par bâtiment ou logement (comparaison avec les valeurs théoriques, les normes PEB et le type de bâtiment)
- Proposer des pistes d'amélioration des installations techniques des logements (régulation, consignes et conditions d'ambiance).
- Organiser des visites techniques, des visites à domicile chez les locataires pour identifier les priorités ou les actions qui conviennent.
- Détecter les interventions prioritaires pour une meilleure URE (pour les locataires et la Commune propriétaire), créer des fiches par bâtiment reprenant les points à améliorer et établir un plan pluriannuel de travaux
- Participer à l'amélioration des connaissances des locataires en matière d'énergie en vue de la diminution de leurs factures et à la création de liens entre voisins, à la mise en place de campagnes de sensibilisation, à l'explication des techniques aux locataires (thermostat VMC, ...)
- Etre l'interface avec le service communal créateur de logements
- Etre le partenaire de l'asbl Bonnevie dans le cadre du projet commun Guidances énergétiques et de son projet Ambapa
- Etre le référent pour l'accompagnement personnalisé de la Commune par les energy advisors de la Confédération Bruxelloise des Entreprises Non Marchandes (CBENE)
- Etablir un reporting des actions et des résultats du projet Guidances énergétiques auprès du pouvoir subsidiant (Politique De la Ville)
- Etablir des dossiers complets (dans le cadre de la loi sur les marchés publics) relatifs à la maintenance, l'entretien et les petits aménagements pour tout type d'intervention sur les propriétés communales, y compris la rédaction de cahiers spéciaux des charges et de métrés et à l'établissement de plans.
- Diagnostiquer les problèmes techniques relatifs à toutes les composantes d'un bâtiment ou autre équipement communal et les solutionner.
- Assurer, du point de vue technique et administratif, le suivi des chantiers dont il est l'auteur de projet (coordination, contrôle financier, respect des délais d'exécution, facturation, ...)
- Assurer, comme pour le point précédent, le suivi de projets pour lesquels il est fait appel à un bureau d'étude extérieur.
- Participer à des projets portant sur des bâtiments communaux, en coordination avec d'autres services communaux, des administrations extérieures ou des intervenants du secteur privé.
- Tout autre tâche jugée nécessaire à la bonne marche du Service et de la mission

4. Positionnement

La fonction est dirigée par :

Sous l'autorité de l'organisation hiérarchique résultant de l'organigramme

La fonction assure la direction d'un groupe de :

Nombre total de collaborateurs et leur niveau sur lesquels est assurée une direction **hiérarchique ou fonctionnelle**:

- La fonction n'assure pas de direction
- Niveau A

5. Profil de compétences

A. Technique (voir référentiel)

- Connaissances Utilisation rationnelle de l'énergie (URE)
- Marchés publics
- PEB Chauffage
- Réglementations et législations énergie
- Gestion technique des bâtiments
- Rédaction de rapports
- Techniques de sensibilisation
- Comprendre et exprimer des messages techniques, spécifiques
- MS Outlook, MS Excel, MS Word, MS Access

B. Comportemental

- Une expérience de 5 ans minimum dans un ou plusieurs domaines suivant est exigée : régulation de chaufferie, maintenance HVAC, entretien des bâtiments, gestion énergétique,
- Toute expérience en guidance énergétique et sensibilisation des locataires est un atout,
- Savoir distinguer une défaillance technique d'une mauvaise utilisation de l'installation
- Sens relationnel aigu indispensable, diplomate, pédagogue,
- Sens de l'écoute et empathie
- Bonne gestion du stress
- Esprit d'initiative
- Sens de l'organisation et autonomie
- Capacité à dresser des rapports concis et clairs, à synthétiser et à diffuser de l'information utile
- Disponible et mobile, amené à se déplacer fréquemment sur le territoire de la Commune (sans véhicule de fonction)
- Bilingue (niveau Selor)

6. Conditions d'accès

Être titulaire du diplôme de master d'ingénieur industriel

La loi de continuité et de régularité

« *Le service public doit fonctionner de manière continue et régulière, sans interruption, ni suspension.*

» De par cette spécificité le contenu de cette description de fonction pourrait évoluer, subir d'éventuels changements dans l'intérêt du service et dudit principe de continuité et de régularité.

Données pratiques

Envoyer un CV accompagné d'une lettre de motivation signée + copie diplôme requis

• par courrier à:

Administration Communale de Molenbeek-Saint-Jean

Service GRH - Référence «propriétés communales»

Rue du Comte de Flandre, 20

1080 Bruxelles

• par e-mail à:

candidature@molenbeek.irisnet.be

L'administration communale de Molenbeek-Saint-Jean poursuit sa politique de diversité, de non-discrimination et d'égalité des chances. Elle est avant tout à la recherche de talents et compétences.

