

**INTITULE DU POSTE :** Un(e) tuteur(-trice) énergie (H/F)

**TYPE DE CONTRAT :** Contrat à durée indéterminée – Emploi à temps plein

**SALAIRE :** échelle D7 – entre 28.909,17 € et 43.083,14 € annuel brut indexé – chèques-repas (3,00 € par jour presté) – indemnité de foyer ou de résidence – possibilité d'évolution de carrière

### **PROFIL**

Pour occuper ce poste, les conditions d'accès à l'emploi sont les suivantes :

- Être titulaire d'un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur à orientation technique en lien avec le domaine du bâtiment et/ou de la prévention en matière d'utilisation rationnelle de l'énergie ;
- Être belge ou citoyen de l'Union Européenne ;
- Jouir des droits civils et politiques ;
- Être âgé d'au moins 18 ans ;
- Être physiquement apte ;
- Avoir une excellente connaissance de la langue française ;
- Être en possession d'un permis de conduire B ;
- Réussir les épreuves d'aptitudes suivantes :
  - o Examen écrit visant à évaluer les connaissances en la matière.

Pour accéder à l'épreuve orale, le candidat devra obtenir 50% dans chaque épreuve écrite et 60 % au total des deux épreuves écrites.

- o Epreuve orale consistant en un entretien à bâtons rompus destiné principalement à apprécier les connaissances administratives, à déceler les motivations du candidat et à comparer son profil avec les exigences générales inhérentes à sa fonction.

Le minimum requis : 50% des points à chaque épreuve et 60% des points au total (épreuves écrites et orale confondues).

### **CADRE DE LA FONCTION**

Le Service Médiation – Energie vise à répondre aux questions/difficultés des ménages (autres que les demandes de prise en charge financière) soulevées dans le cadre de la relation fournisseur d'énergie/client et à apporter une aide dans la résolution des celles-ci.

Il vise également à sensibiliser et/ou accompagner les ménages à/dans la maîtrise de leurs énergies au sens large : compréhension du marché libéralisé, décodage des factures, utilisation rationnelle des énergies, ...

La fonction s'exerce sous l'autorité du Responsable du Service Médiation et du Directeur Général du CPAS.

## **MISSIONS**

Le travail s'inscrit dans une relation destinée à aider les ménages à se construire des points de repères et à évoluer dans leur compréhension des matières liées à l'énergie. Le Tuteur énergie apporte une connaissance technique du bâtiment occupé par le ménage demandeur tout en étant attentif aux aspects sociaux de celui-ci. Sa vision s'articule avec les points de vue sociaux et administratifs du service social de première ligne et du service médiation et contribue à une vision globale de la situation énergie.

Notre futur collaborateur sera, notamment, chargé de :

- Effectuer des visites à domicile (état des lieux global des caractéristiques techniques de logements) : il identifie les points faibles du bâtiment, il se centre sur un accompagnement du ménage en vue de changements comportementaux et avec une offre de petit matériel permettant une économie d'énergie. Il propose alors des pistes d'amélioration variées pour une utilisation rationnelle de l'énergie et une amélioration du confort énergétique du logement. Il assure également le suivi de la consommation du ménage, les relevés d'index, ...
- Tenir une permanence d'information ouverte à tout public.
- Encadrer des animations collectives autour de l'énergie.
- Faire appel aux institutions existantes qui pourraient intervenir dans les problèmes constatés.
- Assurer le secrétariat de la CLE (Commission locale pour l'énergie).
- Rédiger des rapports d'activités dans le cadre du plan de prévention énergie et de la subvention annuelle de la Région wallonne pour le financement des activités. Construire les dossiers de demande de reconduction de la mesure.

## **COMPETENCES**

Notre futur collaborateur possède les compétences suivantes :

- Capacité à analyser, schématiser et expliquer les fonctions et la mise en œuvre des techniques spéciales du bâtiment ;
- Bonne connaissance des matières liées à l'utilisation rationnelle de l'énergie ;
- Attrait pour le travail social avec des publics financièrement précarisés et fragilisés ;
- Maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, Outlook) ;
- Capacité à rédiger des rapports/courriers clairs et précis ;
- Capacité à adopter un style et un ton de parole respectueux et adapté aux personnes et aux circonstances ;
- Capacité à travailler en équipe tout en étant autonome dans les tâches confiées ;
- Capacité à effectuer les tâches de façon minutieuse et professionnelle (rigueur) ;
- Sens de l'organisation, dynamisme, efficacité, discrétion ;
- Souci de mettre à jour ses connaissances.

Si vous êtes intéressé par cette offre et possédez toutes les qualités et compétences recherchées, n'hésitez pas à envoyer votre candidature au C.P.A.S. de Dinant, à l'attention de Madame Ann DUMAY, Directrice Générale, Rue Bourgmestre Bribosia n° 16 – 5500 DINANT pour le **21 septembre 2018** au plus tard.

Les documents suivants y seront obligatoirement annexés : lettre de motivation manuscrite, curriculum vitae détaillé, copie du diplôme ou du titre qui en tient lieu, toute autre attestation en lien avec la fonction.

A défaut de tous ces documents, les candidatures seront déclarées irrecevables.

**Pour toute information complémentaire :**

Madame Marine BUYSE, Responsable des Ressources Humaines

Tél.: 082/40.48.34

Mail : [marine.buyse@cpas-dinant.be](mailto:marine.buyse@cpas-dinant.be)