

**PROFIL DE POSTE :** 2021-112 – Contrat à durée déterminée

**INTITULE DU POSTE :** Technicien en charge des contrats de maintenance bâtiments  
et gestion des fluides

---

Direction de l'Aménagement et des Services Techniques  
Service Patrimoine Bâti / Énergie Maintenance et Stratégie

---

**DEFINITION DU POSTE :**

**Mission :** Sous l'autorité de la responsable du secteur Énergie Maintenance et Stratégie au sein du service Patrimoine Bâti de la Ville, vous êtes le garant du bon fonctionnement des équipements immobiliers, en suivant les contrats réglementaires de maintenance et les consommations de fluides dans une vision d'optimisation des actions et d'économies d'énergie.

Les actions s'articulent ainsi autour de trois axes principaux :

- les contrats de maintenance et suivis réglementaires des bâtiments
- les données des consommations fluides avec le logiciel ATAL
- les Certificats d'Économie d'Énergie (CEE)

**Activités principales :**

- Connaître et documenter les équipements techniques, garantir leur bon fonctionnement, avec forte présence sur le terrain et en lien avec les utilisateurs, afin d'assurer le confort requis et une sécurité maîtrisée (ascenseurs, portes automatiques, SSI, vérifications électriques, CVC).
- Assurer le suivi technique, financier et administratif des contrats de maintenance préventive et vérifications réglementaires périodiques, communs à divers bâtiments de la ville
- Proposer des optimisations des installations et organiser des réunions de mise au point avec les prestataires (et/ou utilisateurs)
- Contrôler la passation des marchés (pièces de consultation, analyse des offres, et rapport d'analyse) et élaborer de nouveaux contrats dans un souci d'optimisation
- Élaborer un budget prévisionnel, suivre l'exécution budgétaire en proposant des ajustements le cas échéant

**Activités secondaires :**

- Suivre les dépenses d'énergie de la ville à partir du logiciel ATAL, avec contrôle, analyse, exploitation des données et communication auprès des divers services gestionnaires
- Suivre l'exécution des contrats d'achat de fluides
- Réaliser les importations de factures de fluides sous ATAL depuis les portails fournisseurs et analyser les données
- Suivre la production et la gestion des Certificats d'Économie d'Énergie (CEE) en lien avec l'organisme en charge de leur dépôt

**Savoirs :**

- Formation technique supérieure, si possible en bâtiment ou en génie thermique ou énergétique
- Avoir idéalement une première expérience en collectivité territoriale
- Connaissances sur la performance énergétique des bâtiments et la réglementation dans les ERP

**Savoirs Faire :**

- Maîtrise des outils informatiques (bureautiques et métiers)
- Capacité à se positionner de façon affirmée en tant que client auprès des prestataires de maintenance, à prendre les mesures nécessaires en cas de dérive d'un prestataire (convocation terrain, courrier recommandé, mise en demeure)
- Rigueur dans les suivis financiers et de consommations de fluides
- Capacité à être force de proposition
- Capacité à partager et à communiquer avec les différents services, à échanger avec les occupants et utilisateurs des locaux
- Capacité de rédaction de synthèse et de suivi d'activités

**Cadre d'emplois :** techniciens territoriaux

**Type de contrat :** contrat à durée déterminée du 15 novembre 2021 au 15 mai 2022

**Régime indemnitaire :** niveau grade

**Temps de travail :** temps complet

**Date limite de candidature :** 26 octobre 2021

**Contact :**

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et CV) à Monsieur le Maire, Direction des Ressources Humaines, Hôtel de Ville, BP 90419, 01012 Bourg en Bresse Cedex ou [recrutement@bourgenbresse.fr](mailto:recrutement@bourgenbresse.fr)

Pour tous renseignements complémentaires, s'adresser à Madame Sophie COLLET, responsable du secteur Énergie – Maintenance et Stratégie, au 04 74 24 49 14 ou [collets@bourgenbresse.fr](mailto:collets@bourgenbresse.fr)