

FICHE DE POSTE ET DE FONCTION

CEEE LE : 30/06/2017	RESPONSABLE EFFICACITE ENERGETIQUE ENERGIES RENOUVELABLES	SERVICE : MDE /EnR N+1 : DGS
MODIFIEE LE :	NOM : PRENOM :	GRADE : Attaché TEMPS DE TRAVAIL : Tps complet

RENOI AU REFERENTIEL METIERS DU SYDESL

Domaine d'activité : Management et interventions techniques

Fiche fonction : Responsable

Fiche spécialité :

MISSION

🔗 Définir et mettre en œuvre les orientations et décisions du Comité syndical et son Bureau, du Président et du Directeur général dans le domaine la maîtrise de l'énergie (MDE) et du développement des énergies renouvelables (EnR).

ACTIVITES

🔗 **Activités principales :**

- Développer les économies d'énergie et les énergies renouvelables dans le cadre de la transition énergétique pour une croissance verte : accompagnement, conseils, investissements... (projets communaux et intercommunaux, territoires Tepos...);
- Conseiller les collectivités adhérentes sur les économies d'énergie et les énergies renouvelables ;
- Mettre en place un outil de suivi des dépenses énergétique des communes ;
- Lancer des groupements d'achat d'énergie au bénéfice de nos adhérents ;
- Valoriser les certificats d'économie d'énergie pour nous-même et nos adhérents
- Assurer le lien avec les observatoires de l'énergie ;
- Organiser les réunions de la CCSPL ;
- Créer une SEM dédiée au EnR ;
- Rechercher des financements et des partenariats ;
- Assurer la synergie entre la Région, chef de file dans l'énergie et les communautés compétentes en MDE et EnR ;

🔗 **Activités spécifiques :**

- Rendre compte et communiquer sur l'action du service ;
- Travailler en lien avec les autres syndicats d'énergie et la FNCCR ;
- Participer à la veille technique, technologique, réglementaire et juridique ;
- Aider à la décision et être force de proposition ;
- Etre acteur dans la dématérialisation des tâches ;
- Animer les commissions « Energies » et « MDE et EnR » ;

COMPETENCES ET CONNAISSANCES

Savoir-faire et savoir-être	Connaissances
Respecter le cadre réglementaire et assurer une veille réglementaire permanente Avoir une capacité d'analyse, d'esprit de synthèse et d'aide à la décision Savoir initier et conduire des projets Etre apte à appréhender des problématiques complexes tant financières que juridiques Faire preuve de disponibilité, rigueur, dynamisme et aisance relationnelle Assurer la synergie entre tous les acteurs du domaine Appliquer les procédures et respecter les délais Posséder une grande capacité d'organisation et de structuration du travail Posséder de grandes capacités rédactionnelles	♦ Cadre réglementaire du secteur de l'énergie (tarification, réglementation, acteurs) ♦ Réglementation en matière de marchés publics et délégations de service public ♦ Organisation institutionnelle et fonctionnelle de la collectivité ♦ Modes et techniques de conduite de projet ♦ Outils et méthodes de management ♦ Techniques d'animation, d'écoute et de résolution de problème ♦ Référentiel des procédures ♦ Techniques rédactionnelles ♦ Outils informatiques

🔗 **Spécialisations :**

🔗 Autonomie/ responsabilités :

- Porter et développer des expertises et des engagements relatifs aux thématiques de son service.
- Assurer la responsabilité de l'organisation du travail, de la qualité et de la continuité du service public rendu.
- Etre capable de proposer une ligne stratégique et à l'adapter en fonction des orientations de la Direction Générale
- Participer activement et efficacement aux instances de direction du SYDESL
- Assurer la responsabilité hiérarchique et d'encadrement des services et des agents qui lui sont directement rattachés

🔗 Liaisons :

- Hiérarchiques : Supérieur hiérarchique direct : Directeur général des services
- Fonctionnelles : Président et élus du Comité syndical, Vice-présidents, délégués et adhérents (Relation permanente), ensemble des services du SYDESL.
- Externes : Concessionnaires opérateurs de réseaux, partenaires institutionnels et prestataires privés, Préfecture, DDT, Trésor public, Associations supports (FNCCR, ALTERRE Bourgogne, AMF...)

🔗 Moyens techniques :

- Téléphone et Internet
- Suite bureautique
- Logiciels dédiés
- SIG.

🔗 Localisation du poste : Résidence administrative à Mâcon