

REGIE REGIONALE DU SERVICE PUBLIC DE L'EFFICACITE ENERGETIQUE

Etablissement Public Industriel et Commercial

55 rue de Sully – 80000 AMIENS

☎ 03 65 88 95 12

FICHE DE POSTE

RENSEIGNEMENTS RELATIFS AU POSTE :

Intitulé du poste : Chargé(e) d'opérations de tiers-financement.

RENSEIGNEMENTS RELATIFS AU SERVICE :

La Régie développe le Service public de l'Efficacité énergétique, qui couvre les activités suivantes :

- le déploiement du conseil en maîtrise de l'énergie à destination des particuliers, y compris pendant la réalisation et après la réalisation des travaux de rénovation pour le logement individuel et pour le logement collectif privé (copropriété) ;
- l'organisation des professionnels de la réhabilitation thermique par l'incitation à se structurer en groupements d'entreprises, et à proposer une offre de qualité en matière de rénovation thermique ;
- le conseil aux usagers pour le montage du plan de financement de leur projet de rénovation thermique ;
- la proposition d'une offre de tiers-financement, dans l'hypothèse où tout ou partie des projets de travaux de rénovation thermique ne se verraient pas financés par l'offre bancaire classique.

POSITIONNEMENT DE L'AGENT DANS L'ORGANIGRAMME DU SERVICE

L'agent est rattaché à la Direction.

RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX MISSIONS DU POSTE

MISSION PRINCIPALE

Dans le cadre des projets de rénovation énergétiques impulsés par la Régie qu'ils soient réalisés en maison individuelle ou en copropriété, le chargé d'opérations de tiers-financement a pour rôle de suivre et sécuriser la partie financière du parcours de service proposé par le SPEE. Il travaille en binôme avec les techniciens de la rénovation énergétique, recrutés en interne à la régie ou en externe (sous-traitants) pour chacune des opérations de rénovation énergétique.

ACTIVITES

- Remplir et tenir à jour le système d'information métier de la Régie ;
- Délivrer un premier contact sur le parcours de service proposé par le SPEE aux usagers potentiels, par mail, contact téléphonique ou direct dans les locaux de la régie ;
- Constituer le dossier préalable de prise en charge du SPEE (pièces administratives et techniques) en lien avec les techniciens en charge des projets ;
- Assurer la conformité et la complétude des dossiers pour la signature du contrat de service public, ainsi que le suivi des circuits de signatures ;
- Constituer et instruire les demandes et offres de prêts (Tiers-Financement et ECO PTZ) ;
- Constituer les demandes de subvention pour le compte des particuliers (MaPrimeRenov' notamment) ;
- Gérer et suivre la partie administrative et réglementaire de la consultations des entreprises en lien avec les techniciens en charge des projets ;
- Suivre la partie administrative et comptable des chantiers de rénovation jusqu'à leur réception : passation des commandes, suivi des délais, de la facturation et des mandatements, mise à jour du plan de financement ;

- Assurer la gestion des évènements financiers avec les usagers du service public (défauts de paiement, mutations) après la réalisation des travaux ;
- Participer à la comptabilité fournisseur (écritures comptables pour les paiements fournisseurs et pour l'émission des titres de recettes pour les projets concernés).

SPECIFICITES DU POSTE

- Réactivité
- Disponibilité
- Adaptabilité
- Sensibilité aux enjeux du développement durable.

COMPETENCES REQUISES

Savoirs

Energie et bâtiment

- Connaissances du secteur de l'énergie et de l'habitat souhaitables

Coordination

- Gestion de projet
- Excellent sens relationnel et facilité de communication écrite et orale,
- Capacité de dialogue, pédagogie, didactique,

Outils informatiques

- Connaissances en informatique bureautique (pack Office)
- Capacité à utiliser des progiciels spécifiques (comptabilité, gestion de prêts)

Savoir faire

- Capacité à s'intégrer à une équipe
- Sens de l'organisation ;
- Capacité à alerter sur les anomalies, les dysfonctionnements et les risques.

Savoir être

- Rigueur, autonomie, réactivité et sens de l'anticipation
- Facultés d'écoute, capacité à travailler en équipe
- Bonnes aptitudes rédactionnelles
- Avoir le sens du client et du service.

SPECIFICITES DU POSTE

- Contrat à durée indéterminé
- A pourvoir à partir du 01/01/2025
- Nombre de poste à pourvoir : 2
- Basé à Amiens
- **Temps de travail** : emploi temps plein 35 h travaillé 39h (23 jours de RTT)
- **Avantages** : mutuelle d'entreprise, carte restaurant, participation au transport à 50 % du prix du titre d'abonnement (train, vélo...), prime mobilité douce, compte épargne temps, prime annuelle, accord d'entreprise.
- **Statut** : statut non-cadre de droit privé
- **Rémunération** : rémunération selon expérience (salaire minimum : 28 704€ brut annuel)

CANDIDATURE

Les candidatures sont à envoyer à amandine.delaporte@hautsdefrance-spee.fr comprenant un CV et une lettre de motivation.