



La Mairie de Cannes, ville de 75 000 habitants surclassée 150 000-400 000, possédant plus de 500 bâtiments répartis en 350 sites recrute pour sa Direction des Bâtiments **1 nouveau talent** par voie de mutation, détachement, inscription sur liste d'aptitude ou à défaut contractuel (CDD).

Au sein de la Direction Générale des Services Techniques, la Direction des Bâtiments comprend 95 agents répartis en 4 services : Architecture, Energie, Travaux et des Bâtiments communaux.

Constituée d'une équipe jeune et dynamique, la direction assure, en plus de ses missions, la rénovation et la construction de projets neufs de moyennes et grandes envergures tels que :

- la construction et l'aménagement d'un pôle universitaire,
- la requalification d'un bâtiment en espace jeune nouvelle génération intégrant une salle de concert...

Nous recherchons un CONTROLEUR DE GESTION FLUIDES (H/F) dont vous trouverez ci-dessous le descriptif :

MISSIONS

Sous l'autorité du chef de service et en étroite collaboration avec l'économiste de flux et la Direction Déontologie Publique et Contrôle de Gestion :

Le contrôleur de gestion fluide aura pour mission principale de faire baisser la facture d'énergie et d'eau de la Mairie de Cannes.

Ses interventions sont :

- Suivre les factures d'énergies et d'eau et adapter les contrats.
- Gestion, optimisation des consommations et des modes de production des fluides
- Analyse des anomalies éventuelles de facturation et contrôle des dérives de consommation
- Traitement des demandes de nouveaux branchements ou contrats auprès des opérateurs et fournisseurs
- Évaluation des consommations et conseil en matière d'optimisation

TACHES ET ATTRIBUTION

- Optimisation des dépenses d'énergie et d'eau de la Mairie à l'aide de l'application informatique Energisme : intégration mensuelle des factures, contrôle des données et détection d'anomalie, édition des tableaux de bord et analyse des indicateurs.
- Mettre en place les actions correctives en se rapprochant des opérateurs ou des services municipaux : erreurs de facturation, réparations de fuites d'eau, dysfonctionnements d'équipement.
- Gestion des contrats : mise en service nouveau comptage, résiliation, optimisation.
- Suivi des procédures d'achat de fourniture d'énergie via l'UGAP.

- Gestion des Certificats d'économies d'énergie (CEE): collecte auprès des services municipaux et déclaration dans le registre EMMY.
- Communiquer les éléments techniques et financiers pour le montage de dossiers de recherche de financement.
- Suivi des consommations, afin de repérer les dysfonctionnements d'un système et préconiser les solutions à apporter.
- Conseil et proposition des équipements consommant moins d'eau et d'énergie pour les nouveaux sites.
- Rédaction de rapport technique et financier : chiffrer les performances, évaluer les actions menées.
- Alerte et accompagnement des services municipaux pour les aider à tenir leurs dépenses d'eau et d'énergie, à surveiller leurs consommations de flux en évitant les gaspillages.

CONDITIONS GENERALES D'EXERCICE

- Relations avec les services municipaux gestionnaire d'équipement (sports, culture, scolaire, espaces verts, etc.)
- Relations avec les opérateurs d'énergie (EDF, ENGIE, Gaz de bordeaux, Suez, etc.)
- Déplacement sur le terrain pour visite de sites
- Utilisation d'outils informatiques
- Collaboration avec la Direction Déontologie Publique et Contrôle de Gestion afin de préparer la revue de gestion mensuelle des fluides (reporting, tableaux de bord)
- Titulaire du permis B
- Lieu de travail : mairie annexe Ferrage

Savoir faire :

- Maîtrise des techniques de gestion des fluides
- Connaissance des techniques du bâtiment
- Bonne connaissance des fournisseurs d'énergie et des tarifications en vigueur
- Veille réglementaire
- Pratique de l'informatique

Savoir être :

- Rigueur, méthode
- Formation comptable et financière acquise

FORMATION ET EXPERIENCE

- BTS Fluides Énergies Domotique (FED)
- DUT génie thermique et énergies

Poste ouvert aux jeunes diplômés

Afin de pouvoir postuler à cette annonce, merci d'envoyer vos CV et lettres de motivation par mail à l'adresse suivante : drh@ville-cannes.fr ou rendez-vous sur www.cannes.com, espace Mairie/Emploi, recrutement et stage. Candidature en ligne

Poste à pourvoir rapidement