



Communauté d'Agglomération
Privas Centre Ardèche

**LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION PRIVAS CENTRE ARDECHE RECHERCHE
PAR VOIE STATUTAIRE, MUTATION, DETACHEMENT**

(possibilité de recrutement par contrat en application de l'article L.332-8 2° du code générale de la fonction publique)

Un(e) CONSEILLER(ÈRE) TECHNIQUE ESPACE CONSEIL FRANCE RENOV'

A temps complet (35h00) à Privas

CADRE D'EMPLOI : Technicien territoriale (B)

RATTACHEMENT HIÉRARCHIQUE : Cheffe du service Habitat

DEFINITION SUCCINCTE DU POSTE :

Au sein d'un cadre de vie et d'un environnement privilégié, la Communauté d'Agglomération Privas Centre Ardèche (CAPCA) et un EPCI de plus de 250 agents regroupant 42 communes et près de 45 000 habitants.

Dans le cadre de sa compétence Habitat, la collectivité a adopté récemment son 1^{er} Programme Local de l'Habitat. L'élaboration de ce document a mis en évidence la nécessité de poursuivre l'engagement de la collectivité en faveur de l'amélioration de l'habitat. Ainsi, la collectivité déjà dotée d'un Espace Conseil France Rénov' et de deux OPAH en cours s'est engagée depuis le 1^{er} janvier 2025 dans le déploiement du Pacte Territorial pour unifier son action sous une seule contractualisation. **La collectivité recherche un(e) conseiller(ère) technique France Renov' afin de compléter son équipe.**

Au sein du service Habitat, composé de 4 agents, vous participerez aux missions d'information, de conseil et d'accompagnement des propriétaires (occupants ou bailleurs) de logements individuels. Vous proposerez des conseils approfondis afin d'explorer en détail les solutions techniques et financières adaptées à chaque projet de rénovation.

Vous assurerez également la mobilisation de ces publics ainsi que des professionnels à travers des animations locales, et contribuerez à l'amélioration continue de l'organisation du service. Ces missions, portées par l'EPCI, sont mutualisées avec la Communauté de Communes du Val Eyrieux.

Vous souhaitez participer au développement du service public de la rénovation de l'habitat ? rejoignez notre équipe et mettez vos compétences au sein de l'Agglomération pour agir localement en faveur de la transition énergétique et de l'amélioration de l'habitat, tant pour les usagers que pour les professionnels.

MISSIONS DU POSTE :

Conseil, information et aide à la décision :

- Informer et sensibiliser le public (propriétaires occupants, locataires, bailleurs, professionnels et partenaires, copropriétaires et syndicats...) pour leur projet de travaux concernant la rénovation énergétique, le maintien à domicile et la réhabilitation lourde d'un logement ;
- Informer sur les dispositifs d'aides financières ;
- Réaliser des conseils personnalisés sur rendez-vous sur les solutions techniques, financières et les choix appropriés d'un projet de rénovation ;
- Assurer un conseil renforcé avec une visite à domicile possible pour soutenir à la préparation du projet de rénovation et inciter les propriétaires (non éligibles à l'OPAH) vers des travaux de rénovation globale ;
- Animer les permanences téléphoniques et physiques délocalisées.

Actions de promotion auprès de différents publics :

- Concevoir, conduire et coordonner des actions d'animation, de sensibilisation voire de formation sur le territoire à destination du grand public, des organismes et des professionnels (visites de site, conférences, salons, ateliers, expositions itinérantes...);
- Produire, diffuser et valoriser des outils de communication et supports pédagogiques (lettres d'informations, fiches de visite de site, films, maquettes...);
- Assurer la logistique des animations, événements et à la communication du guichet (inscription, réservation de salle, invitations, relance des participants...);
- Capitaliser les retours d'expérience relatifs à ces animations.

Gestion Administrative suivi de l'activité :

- Alimenter et suivre les tableaux de bord du guichet unique ;
- Produire les synthèses relatives aux conseils prodigués ;

- Assurer le suivi administratif des animations et formations ;
- Assurer une veille réglementaire et juridique concernant les dispositifs en vigueur ou en cours de déploiement ;
- Rédiger les rapports d'activité, les bilans semestriels et annuels.

Missions de transversalité :

- Participer aux réunions techniques et de coordination d'équipe ;
- Participer au travail en réseau avec les partenaires du dispositif ;
- Proposer/établir des outils de suivi et gestion de l'activité.

COMPÉTENCES REQUISES :

Savoirs :

- Connaissance du domaine de la rénovation et de la maîtrise des énergies des bâtiments notamment sur la réglementation thermique, l'isolation, les systèmes de chauffage, de ventilation, ENR ... ;
- Connaissance des dispositifs d'aides financières pour la rénovation ;
- Utilisation des logiciels métiers ;
- Connaissance de l'environnement des collectivités territoriales.

Savoir-faire :

- Solides qualités de communication : à la fois pour la conception d'outils et pour la réponse aux particuliers qui sollicitent le service ;
- Sens du relationnel et du travail en équipe ;
- Rigueur dans le suivi de l'activité ;
- Sens de l'organisation et de l'initiative ;
- Qualités rédactionnelles et relationnelles.

Savoir-être :

- Aisance relationnelle ;
- Pédagogie ;
- Sens de l'organisation et réactivité.

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES :



Postes à pouvoir au 1 janvier 2027 *Si contractuel(le) CDD 3 ans renouvelable*



Lieu de travail : Privas



Organisation du travail : 35h00 hebdomadaires (possibilité de choisir son rythme de travail : 35h00, 36h00 et 39h00) avec éventuellement des réunions ou des animations en soirée.



Rémunération : Rémunération statutaire selon le grade de recrutement – Régime indemnitaire.

Nos Avantages : Chèques déjeuners, adhésion au Comité National d'Action Sociale (CNAS), participation possible de la collectivité à la mutuelle et prévoyance (MNT), prise en charge transport collectif (75%) et participation employeur aux déplacements en covoiturage.



Entretiens de recrutement prévus : Semaine 46

Rejoignez l'équipe habitat !



Pour postuler : Adresser votre candidature (lettre de motivation + CV + diplômes + dernier arrêté de situation administrative + 2 derniers entretiens professionnels + bulletin de salaire permettant de déterminer votre montant de Régime indemnitaire annuel) avant **le 02 novembre 2026** (12h00) à l'attention de Mr Le Président de la Communauté d'Agglomération Privas Centre Ardèche prioritairement par mail : rh.recrutement@privas-centre-ardeche.fr

⚠ Une authentification vous sera demandée ; pensez à vérifier vos spams.

ou par courrier : 1 rue Serre du Serret – BP 337 07003 PRIVAS cédex

Renseignements complémentaires : contacter le service des Ressources Humaines au 04.75.64.07.07.