



<https://latribunelibre.com/emploi/charge-de-mission-immobilier-et-marches-publics-f-h>

Chargé de mission immobilier et marchés publics F/H

Description

Assurer le suivi des bâtiments des sites de Bretagne, à savoir :

- 4 sièges départementaux : Quimper, Plérin, Vannes et Rennes
- 20 antennes locales réparties sur le territoire breton
- 4 stations expérimentales : exploitations porcine, laitière, maraîchère et grandes cultures

Vous participerez, en lien avec les responsables de sites et les différents interlocuteurs (h/f) aux :

- relations avec les prestataires pour la réalisation de travaux d'entretien et de maintenance : demande de devis, analyse des offres, validation de factures...
- la rédaction des cahiers des charges des marchés publics/contrats de maintenance, énergies, ménage, travaux...
- suivi des réalisations des différents contrats : suivi technique, suivi financier...
- la réalisation de constructions nouvelles : rédaction des marchés publics de MO, de construction, choix du maître d'œuvre et architecte, relation avec les cabinets d'architectes, maîtres d'œuvre, suivi de chantier, étude de coûts en lien avec la direction financière, ...
- l'optimisation des surfaces détenues : recherche de locataires, relations avec les partenaires, rédaction de baux,...
- recensement des besoins des différents sites : rénovations, petits travaux...
- suivi des acquisitions/ventes de sites : négociations, lien avec les notaires...
- suivi de la réglementation « sécurité-incendie » : classification ERP, suivi des contrats incendie/alarme, sociétés de contrôle, formation sécurité incendie...
- la mise en place d'un outil de gestion du parc immobilier

Organisme employeur

CHAMBRE D'AGRICULTURE DE
BRETAGNE

Type de poste

Temps plein

Secteur

ACTIVITÉS DES
ORGANISATIONS PATRONALES
ET CONSULAIRES

Lieu du poste

22187, PLERIN, PLERIN, France

Salaire de base

36000 € - **Salaire de base**
44000 €

Date de publication

24 décembre 2025 à 18:03

Valide jusqu'au

23.01.2026

De manière plus ponctuelle, vous serez amené à intervenir sur l'accompagnement à la rédaction de marchés publics en dehors du cadre immobilier et en lien avec le responsable d'équipe services généraux (marché d'acquisition de matériel, services...).

Ce poste regroupe des missions polyvalentes, un travail collaboratif au coeur de l'opérationnel en lien avec les différents services de l'entité.

Qualifications

Vous avez :

- Des connaissances en réglementation immobilière (classification ERP,...) et du code de la construction et de l'habitation
- Des connaissances en matière de rédaction de marchés publics et du code de la commande publique
- Capacité d'écoute, de compréhension et analyse des besoins et de recherche de solutions
- Un bon relationnel et un bon esprit d'équipe
- Envie d'être source de proposition et des capacités d'initiative
- De la rigueur, fiabilité et un sens de la confidentialité
- De la réactivité

Rejoignez-nous !

Les critères de sélection pour nos postes reposent exclusivement sur les compétences, sans distinction d'âge, de genre, d'origine, de religion, d'orientation sexuelle, de handicap, ou toute autre caractéristique. Nous sommes fortement engagés en faveur du principe de non-discrimination et de l'égalité de traitement des candidatures.

CONDITIONS D'EMPLOI

Poste à pourvoir au sein de l'équipe Services Généraux de la Direction Administrative et Financière.

- Contrat : CDI à temps plein (39 heures/semaine)
- **Lieu de travail : PLERIN (22) ou VANNES (56)**
- Date souhaitée de prise de fonction : Dès que possible

- Rémunération : 36 K€ à 44 K€ sur 13 mois pour un équivalent temps plein, selon grille en vigueur et expérience
- Tickets restaurant, mutuelle, prévoyance, retraite supplémentaire,....

Nos avantages :

- Notre parcours d'intégration avec un accompagnement individualisé à la prise de fonction et à la montée en compétences de nos nouveaux collaborateurs
- Les Chambres d'agriculture disposent d'un organisme de formation interne permettant au collaborateur de développer ses compétences tout au long de sa carrière
- Un équilibre vie pro/vie privée avec 51 jours de congés (CP et RTT) et 1 jour de télétravail par semaine après 4 mois de présence.