



La Direction de l'Enseignement catholique de VENDEE

recrute

Un(e) Assistant(e) de direction Immobilier

La Direction Diocésaine de l'Enseignement catholique de Vendée assure différents services d'animation et de formation, de gestion, de conseil auprès des établissements (*écoles, collèges, lycées, OGEC,...*) de son réseau.

Dans le cadre d'un poste vacant, La Direction Diocésaine de l'Enseignement catholique de Vendée recrute un(e) assistant(e) de direction immobilier au sein du Service Ressources Humaines, Gestion Financière et Immobilière. Cette personne sera placée sous l'autorité du responsable du service.

Ce poste est en C.D.I. à temps plein. Il est à pourvoir dès que possible.

CARACTERISTIQUES DU POSTE

En lien avec l'Adjointe du service RH&GFI et l'Evêché, vous serez chargé(e) d'assurer le suivi des dossiers immobiliers des établissements du 1^{er} degré (écoles) et du 2nd degré (collèges, lycées) appartenant au réseau de l'enseignement catholique de Vendée.

Vous aurez pour missions principales :

Suivi des dossiers immobiliers :

- L'aide à la préparation des dossiers présentés à la Commission immobilière du 1^{er} degré et du Conseil Economique Diocésain des Affaires Scolaires.
- Le suivi des achats, ventes, apports, cessions des différentes associations propriétaires et SCI en lien avec l'Evêché,
- L'orientation des OGEC et des établissements sur les choix d'architectes, économistes, artisans...

Secrétariat immobilier

- La gestion administrative des instances immobilières,
- La participation aux différentes instances immobilière et la rédaction des comptes rendus,
- Le suivi des correspondances des projets,
- La préparation des documents à l'ouverture d'un projet,
- La rédaction de documents thématiques,
- La gestion d'agenda.

PROFIL ATTENDU DES CANDIDATS

Vous savez analyser et traiter des contextes complexes. Vous êtes force de propositions. Vous savez organiser et hiérarchiser votre charge de travail afin de gérer plusieurs dossiers de front.

Vous êtes autonome, rigoureux(se), organisé(e) et vous savez travailler en équipe. Vous faites également preuve de qualité rédactionnelle, de communication et de discrétion.

De formation de niveau Bac+2 ou équivalent et justifiant d'une expérience professionnelle d'assistant(e) de direction dans le domaine de l'immobilier.

Connaissance du réseau de l'Enseignement catholique souhaitable.

Adhésion au projet de l'Enseignement catholique de Vendée.

Adresser lettre de motivation et curriculum vitæ à l'attention de **Monsieur le Directeur diocésain**

par envoi postal : Direction de l'Enseignement catholique de Vendée

Mme Manuella DRAPEAU – Adjointe déléguée aux RH & GFI –

6, Route de Mouilleron – CS 20059 – 85002 LA ROCHE-SUR-YON Cedex

ou par courriel à : manuella.drapeau@ddec85.org

Date limite de réception des candidatures : 1^{er} décembre 2023