

**ASSISTANT GESTIONNAIRE TECHNIQUE DU PATRIMOINE BÂTI**

|   |   |
|---|---|
| <b>Thème de la mission</b>                                      | Appui à la gestion prévisionnelle du patrimoine bâti dans les domaines techniques suivants : structuration, compilation et mise à jour de la donnée bâimentaire, principalement sur les thèmes de l'amiante et de l'accessibilité.  |
| <b>Durée</b>  | 2 ans à compter de septembre 2025   |
| <b>Environnement de travail</b>                                 | <p><i>Ville à taille humaine et centre de la troisième agglomération bretonne (200 000 habitants), Lorient conjugue tous les atouts : qualité de vie, dynamisme, nombreux commerces, services et administrations. Un port de plaisance au cœur de la cité et les plages à quelques minutes, nichée entre mer et vallées, Lorient permet toutes les évasions, sportives et culturelles. La Ville de Lorient, c'est près de 1 400 collaborateurs œuvrant pour les usagers dans 150 métiers différents.</i></p> <p><b>Au sein du service Travaux neufs et Gestion prévisionnelle du bâti composé de 9 personnes, vous serez rattaché à la Chargée de gestion prévisionnelle et administrative du patrimoine en tant qu'assistant gestionnaire technique.</b></p> <p><b>La mission principale est de structurer, compiler et mettre à jour les données bâimentaires dans les domaines de l'amiante et de l'accessibilité, du plomb et du radon.</b></p>   |
| <b>Missions de l'apprenti(e)</b>                                | <p>Les principales missions sont de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collecter et compiler les données existantes dans le domaine de l'amiante (Dossiers Techniques Amiante (DTA) réalisés, Repérages Amiante Avant Travaux (RAAT) réalisés, plans de repérage amiante, ...) auprès des membres du service et du service Gestion Maintenance du Patrimoine</li> <li>- Collecter et compiler les données existantes dans le domaine de l'accessibilité (diagnostics accessibilité, attestations hand, ...) auprès des membres du service et du service Gestion Maintenance du Patrimoine</li> <li>- Classer et structurer la compilation de ces données par l'établissement d'un outil de gestion dans le cadre de l'arborescence du patrimoine existante</li> <li>- Participer à la mise en place des marchés de prestations de service pour la mise à jour des diagnostics</li> <li>- Partager l'outil de gestion élaboré avec les collègues concernés pour la poursuite de la mise à jour de la donnée</li> </ul> <p>En missions secondaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collecter et compiler les données existantes dans le domaine du plomb auprès des membres du service et du service Gestion Maintenance du Patrimoine</li> <li>- Collecter et compiler les données existantes dans le domaine du radon auprès des membres du service, du service Gestion Maintenance du Patrimoine et du service Communal d'Hygiène et de Santé</li> <li>- Classer et structurer les données plomb et radon.</li> </ul> |
| <b>Niveau de diplôme<br/>Formation ciblée<br/>Profil requis</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bac+2 de type BTS « professions immobilières » avec une dimension technique (et non financière) ou « Bâtiment ».</li> <li>- Bac +3 Licence Pro Bâtiment et Construction, spécialité Gestion et Maintenance des Bâtiments.</li> <li>- Bac +3 Licence Pro Santé et Sécurité au Travail, spécialisation Amiante, Plomb et Risques Chimiques.</li> </ul> <p>Aptitude au travail en équipe, sens de l'organisation, autonomie dans son travail.<br/>Qualités relationnelles, curiosité et rigueur.</p>  |
| <b>Conditions de travail</b>                                    | Relation étroite et régulière avec les techniciens du service Travaux et le service Gestion et Maintenance du patrimoine.   |
| <b>Contacts</b>   | <p><b>CV + lettre de motivation à déposer sur le site de la ville de Lorient : <a href="http://www.lorient.bzh">www.lorient.bzh</a></b></p> <p>Lorient recrute : consulter les offres et postuler sur l'annonce du stage gratifié</p>   |

