

LE DÉPARTEMENT DES PYRÉNÉES-ORIENTALES RECRUTE

Un·e Chargé·e d'Opérations en bâtiment F/H au sein du Pôle Citoyenneté/ Direction Éducation Jeunesse et Sports/ Direction Adjointe des Patrimoines des Collèges/ Service Études et travaux à Perpignan, dans le cadre d'un contrat d'apprentissage.

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV) sous la référence **N° A03 avant le 15 juin 2026** à : drh.recrutement@cd66.fr ou par courrier à : Département des Pyrénées-Orientales – Direction des Ressources Humaines – Hôtel du Département – 24, Quai Sadi Carnot – 66906 PERPIGNAN CEDEX.

Le Conseil Départemental des Pyrénées-Orientales est une collectivité territoriale de 2500 agents. Il a des missions essentielles pour le territoire : solidarité, jeunesse, aménagement du territoire, environnement, sécurité, culture, tourisme.

Dans ce cadre, la Direction Adjointe Patrimoine des Collèges, au sein de la Direction Éducation Jeunesse et Sports, a en charge la gestion du patrimoine bâti de 30 collèges publics du département, de la construction neuve à la maintenance et exploitation.

DESCRIPTION DU POSTE

L'apprenti·e exercera ses missions au sein du Pôle Citoyenneté, Direction Éducation Jeunesse et Sports, Direction Adjointe Patrimoine des collèges, Service Études et Travaux, à Perpignan.

Missions confiées :

- Maîtrise d'œuvre interne d'opérations de bâtiments tous corps d'états (élaboration des dossiers de consultation des entreprises)
- Gestion du patrimoine, à partir des diagnostics et relevés nécessaires à une bonne connaissance du patrimoine, programmation pluriannuelle des travaux d'investissement
- Mise en œuvre de la programmation annuelle dans le respect des règles de la commande publique, de construction, du budget préalablement alloué et des délais,
- Relations avec les intervenants extérieurs (entreprises, maîtrises d'œuvre, bureau de contrôle, autres collectivités, administrations, ...)
- Tenir à jour l'ensemble des dossiers et tableaux de bords divers
- Gérer les imprévus techniques, rendre compte objectivement des anomalies constatées et proposer des solutions adaptées et appropriées
- En liaison avec le responsable de Service et le gestionnaire/coordonnateur administratif
- Tenir à jour, avec l'appui du gestionnaire/coordonnateur administratif, l'ensemble des dossiers / collèges / tableaux de suivi divers

PROFIL DU CANDIDAT

Profil recherché :

- Titulaire d'un niveau bac + 2

Niveau de diplôme (intitulé précis du(es) diplôme(s) :

- BUT ou Licence Professionnelle en Construction Bâtiment

Compétences/qualités attendues :

- Qualités rédactionnelles
- Pratique de CAO / DAO (dans le cadre du cursus)
- Esprit d'analyse et de synthèse

- Rigueur et précision
Sens de la communication
- Savoir être réactif-ve
- Sens de l'organisation et des priorités
- Aptitude au travail collaboratif et esprit d'équipe
- Permis B en cours de validité indispensable ou en cours de passage

RENSEIGNEMENTS

Date de début souhaitée :

- Septembre 2026

Durée :

- 1 à 2 ans selon la formation BUT ou Licence Professionnelle

Spécificités éventuelles (travail en soirée, déplacements prévus...) :

- Déplacements sur les sites de projets

Autres avantages :

- Tickets repas + financement d'une carte d'abonnement aux transports publics à hauteur de 80 %

Pour tout renseignement complémentaire, contacter **Monsieur Olivier SILVESTRE**, Responsable du Service Études et Travaux : olivier.silvestre@cd66.fr