

# Civils de la Défense

Plateforme de recrutement de personnel civil  
contractuel du ministère des Armées

## Responsable du bureau gestion domaniale et urbanisme F/H

Brest, 29, Finistère, Bretagne

<b>Type de contrat</b>	<b>Niveau d'études</b>
CDD 3 ans	Bac + 5 ( MASTER - DEA - DESS - ING) ou équivalent
<b>Prise de fonction souhaitée</b>	<b>Date limite de candidature</b>
07/04/2026	07/11/2025
<b>Domaine professionnel</b>	<b>Niveau d'expérience</b>
INFRASTRUCTURE, BTP, MAINTENANCE	Variable
<b>Rémunération</b>	<b>Avantages liés au poste</b>
Selon expérience mensuel net Selon expérience annuel brut (selon expérience)	Dispositif de crèche Restauration collective Parking
<b>Contraintes particulières d'exercice</b>	<b>Télétravail</b>
Horaires flexibles	Oui

### Descriptif de l'organisation

Le ministère des armées assure la protection du territoire, de la population et des intérêts français. Il est également impliqué dans les missions de service public. Pour la réalisation de ses missions, le ministère des armées emploie, outre les militaires, plus de 60 000 civils en France et à l'étranger. Les agents civils apportent leurs compétences techniques ou administratives dans le cadre de missions à forts enjeux ! Devenez Civils de la Défense : contribuez à un monde plus sûr en rejoignant le ministère des armées en CDD ou en CDI !

Le SID Atlantique est chargé du soutien des infrastructures des armées, directions et services du ministère des armées implantés sur la base de défense de Brest-Lorient.

### Descriptif des missions

Au sein du SID Atlantique, la sous-direction maintenance et patrimoine est chargée principalement des opérations de maintien en condition des infrastructures bâtementaires, portuaires et aéroportuaires.

Rattaché à la sous-direction maintenance et patrimoine, vous dirigez l'un des trois bureaux

spécialisé dans la gestion domaniale et de l'urbanisme.  
Vous managez une équipe de 5 personnes.

Le bureau gestion domaniale et urbanisme est chargé de la connaissance et de la gestion du domaine et de l'instruction des opérations domaniales en cours ou à réaliser pour l'ensemble de la Base de Défense de Brest- Lorient.

Vous assistez le directeur du SID et le sous-directeur maintenance et patrimoine dans la gestion administrative des opérations domaniales et l'instruction des dossiers d'urbanisme (respect des servitudes d'utilité publiques Défense), des plans locaux d'urbanisme et des schémas de cohérence territoriale, en maintenant le contact permanent avec les collectivités et les directions des territoires et de la mer.

• Vos missions :

- Instruire et suivre les dossiers domaniaux ou locatifs (vérification des baux, des engagements juridiques et des états de paiement des charges).
- Viser les instructions des dossiers d'urbanisme menées par les cellules domaniales de Brest et Lorient pour décision de l'autorité militaire.
- Instruire et conduire les procédures de délivrance des titres d'occupation du domaine public (AOT, COLD, CIS) en lien avec les instances de décision.
- Coordonner la remontée des informations nécessaires au suivi global de la fonction immobilière.
- Gérer les procédures de cession en lien avec la MRAI et les pôles de gestion domaniale des DDFIP 29, 22, 56 et la DRFIP 35.
- Participer au contrôle de l'intégralité du domaine.
- Assister techniquement les chefs d'Unités de Soutien du SID dans la gestion du patrimoine immobilier de leur zone de responsabilité.

## Profil recherché

• Titulaire d'un diplôme de niveau BAC+5 en droit public/droit de l'environnement/ droit de l'urbanisme/droit

de l'immobilier, vous avez déjà exercé en Administration du domaine et en urbanisme. Vous êtes reconnu

pour votre esprit analytique, votre adaptabilité et votre aisance relationnelle. Vous savez fédérer les partenaires autour d'une vision commune.

Rejoignez notre équipe dynamique en pleine croissance et contribuer à la construction de projets ambitieux.

• Nombreux avantages :

Restauration sur place avec contribution employeur, places en crèches

Accessibilité en transport en commun, parking disponible

Horaires variables 38h/semaine – jours de congés : 25 – RTT : 18

Possibilité d'accéder au parc de logement du ministère

Offre de prestations sociales, culturelles, de loisirs et de tourisme : rendez-vous sur le site [www.igesa.fr](http://www.igesa.fr)

## Process de recrutement

- Si votre candidature est présélectionnée, un entretien téléphonique vous sera proposé pour apprécier vos attentes et motivations.
- Si cette première étape est concluante, un entretien en présentiel ou à distance vous sera proposé avec l'employeur et éventuellement le service des ressources humaines.
- Les suites données à votre candidature vous seront communiquées par l'employeur à l'issue de

cet entretien.