

L'Association du Service de gestion du Diocèse de Rennes recherche un / une

## Assistant juridique et immobilier (H/F)

CDD de 6 mois

Dans le cadre d'une mission de déploiement d'un outil de gestion immobilière, le Diocèse de Rennes recrute un assistant juridique et immobilier (H/F) en CDD. Notre objectif est de centraliser l'ensemble des informations et données relatives à l'immobilier diocésain

Au sein de l'Economat diocésain (15 personnes assurant le support administratif et technique aux paroisses et services diocésains - comptabilité, ressources financières, ressources humaines, juridique...), il est placé sous la responsabilité du juriste à qui il reporte.

Le Diocèse de Rennes couvre le département d'Ille-et-Vilaine. Il comprend 74 paroisses, 245 prêtres et de nombreux bénévoles. L'Association du Service de gestion du Diocèse de Rennes est une entité juridique employeur pour le Diocèse.

### Vos missions

Vous numérisez l'ensemble des dossiers administratifs et déployez un nouvel outil de gestion, en lien avec le juriste.

Plus spécifiquement,

- Structurer l'ensemble des données et documents relatifs à la gestion des biens diocésains ;
- Alimenter et déployer un outil de gestion en ligne ;
- Mettre à jour le fichier Immobilier pour le suivi des déclarations en matière fiscale ;
- Numériser les données du parc immobilier ;

### Profil recherché

Titulaire d'une Licence en droit, immobilier et/ou gestion, vous avez une expérience d'au moins 3 ans dans le notariat et/ou la gestion immobilière.

Vous maîtrisez les outils bureautiques informatiques et les règles relatives à la gestion documentaire.

Vous alliez rigueur, méthode et précision dans votre travail avec une capacité à rendre compte (reporting et état d'avancement régulier).

Votre discrétion et votre respect de la confidentialité sont un prérequis.

Autonomie, curiosité et esprit d'initiative dans le suivi de vos dossiers, sont les bienvenus !

Permis B nécessaire pour les déplacements exceptionnels (véhicule de service à disposition).

### Conditions

CDD de 6 mois à pourvoir à compter de mai 2024.

Rémunération selon profil et expérience

Poste basé à la Maison diocésaine (45 rue de Brest, 35000 Rennes).

Candidature (CV et lettre de motivation) à adresser aux Ressources Humaines : [recrutement@diocese35.fr](mailto:recrutement@diocese35.fr)