

# L'Atelier TLPA recrute un.e chargé.e des offres et candidatures

- + **Contrat** : CDI 35h
- Date de prise de poste** : Septembre / Octobre 2026
- Salaire** : 40k€ brut annuel
- Expérience** : Minimum 5 ans
- Lieu** : Atelier TLPA - 41 rue Jean Macé à Brest / Déplacements ponctuels en Bretagne
- Avantages** : TR / Mutuelle / Intéressement
- Convention collective** : Filière 4 - catégorie 3 niveau I - Coefficient 360

## + L'agence

L'Atelier TLPA rassemble une équipe d'architectes, urbanistes et paysagistes depuis 2013 à Brest.

Notre réflexion se construit autour du « rôle social de l'architecte » : nos projets se nourrissent du partage des idées, et notre ambition repose sur l'expérimentation et l'innovation dans un contexte de transition environnementale et sociale.

L'agence porte un regard attentif sur la fabrique de l'espace et cherche à lutter contre son uniformisation, à travers la conception d'espaces (architecture, paysage, urbanisme), mais également par ses méthodes de travail, ses outils et la diffusion d'idées accessibles à différents publics.

Dans le cadre de sa structuration et de l'évolution de son organisation, l'Atelier recrute un.e chargé.e des offres et candidatures, basé.e à Brest.

## + Poste à pourvoir

Ce poste central vise à piloter la production et la qualité des offres et candidatures, tout en permettant à toute l'équipe de se recentrer sur le cœur de métier.

### > Coordination des candidatures et des offres

- Veille ciblée des appels d'offres et consultations
- Pilotage du montage des candidatures et des offres (marchés publics et privés)
- Coordination des contributions internes et externes (architectes, co-traitants)
- Rédaction et mise en forme des notes méthodologiques et techniques



### > **Structuration des contenus et des outils**

- Organisation et mise à jour des références de l'agence
- Structuration et harmonisation des documents types (candidatures, présentations, outils internes)
- Contribution à l'amélioration continue des supports et méthodes de réponse

### > **Coordination interne et partenariale**

- A l'interface entre la direction, les équipes projets, les assistantes et la communication
- Coordination des relations avec les partenaires dans le cadre des candidatures
- Appui à l'organisation et à la fluidité des processus internes

### > **Interface avec la communication**

- Coordination avec la chargée de communication pour la production des supports
- Contribution à la cohérence des contenus (sans production graphique directe)

### > **Ce rôle transversal implique une collaboration étroite avec :**

- La direction
- Les architectes, urbanistes et paysagistes
- Le pôle administratif
- La communication

Il s'inscrit dans une logique de structuration de l'agence et offre une autonomie dans l'organisation et la coordination des offres et candidatures.

## + **Profil recherché**

### > **Formation et expérience**

- Formation licence à master en architecture, urbanisme, ingénierie ou équivalent
- Expérience en montage d'offres, coordination de projets ou environnement similaire

### > **Compétences**

- Bonne connaissance des marchés publics
- Excellentes capacités rédactionnelles et de synthèse
- Capacité à coordonner des acteurs multiples
- Sens de l'organisation, rigueur et autonomie
- Discrétion et confidentialité
- Maîtrise des outils bureautiques (la connaissance d'InDesign ou équivalent est un plus)

### > **Qualités**

- Esprit structurant et capacité à organiser
- Sens du collectif et du travail en équipe
- Appétence pour les sujets architecturaux, urbains et paysagers
- Sensibilité aux enjeux environnementaux et sociaux
- Capacité à appréhender et décliner l'identité artistique de l'Agence

## + **Personne en charge du recrutement :**

Vincent Prenveille - Directeur Conseil

**Les candidatures sont à déposer sur cette plateforme impérativement :**

**[www.apec.fr](http://www.apec.fr)**