



CHEF DU SERVICE FONCIER (H/F)

MISSIONS

Sous l'autorité du Directeur Général des Services, en lien direct avec les services de la Ville : habitat, urbanisme, voirie et avec la direction financière, vous travaillez en collaboration avec les notaires, géomètres, usagers, administrations, Préfecture, Tribunal, services fiscaux et prestataires habitat.

- **Gestion dans le cadre des projets d'aménagements :**

- ✓ Conduire l'ensemble des procédures administratives nécessaires à la réalisation des opérations d'aménagement avec des montages juridiques complexes (concessions, bail à réhabilitation, bail emphytéotique, copropriétés) ;
- ✓ Piloter les démarches inhérentes aux acquisitions, cessions d'acquisition selon différentes modalités (à l'amiable, par voie de préemption ou d'expropriation, etc.), de cession et d'échange ;
- ✓ Coordonner et piloter les négociations foncières et immobilières ;
- ✓ Mettre en place les outils de pilotage d'expertise et de valorisation du patrimoine ;
- ✓ Rédiger les actes administratifs divers relatifs aux activités (baux, conventions, arrêtés) ;
- ✓ Participer aux opérations de classements / déclassements de biens ;
- ✓ Tenir à jour l'inventaire patrimonial ;

- **Conseils et expertise :**

- ✓ Accompagner et conseiller les services opérationnels dans les projets d'aménagement : collecter les renseignements administratifs, cartographiques et urbanistiques nécessaires à l'étude des dossiers établir la programmation immobilière et foncière et assurer la cohérence avec la stratégie financière de la collectivité ;
- ✓ Expertiser les ordres du jour d'assemblées de copropriétés pour aider les élus à la décision ; représenter la collectivité, participer le cas échéant aux assemblées de copropriétaires ;
- ✓ Développer et animer les réseaux professionnels avec les acteurs fonciers et les professionnels du droit ;
- ✓ Organiser la concertation et la communication autour des actions menées, analyser les besoins des usagers ;
- ✓ Gérer les précontentieux / contentieux en relation avec la Direction des Affaires Juridiques ;
- ✓ Assurer une veille technique, réglementaire et juridique ;

- **Management et organisation du service :**

- ✓ Manager le/les agents placés sous sa responsabilité hiérarchique ;
- ✓ Participer et/ou animer les réunions transversales rentrant dans son champ d'intervention ;
- ✓ Préparer les décisions budgétaires du service (Budget principal, annexe, assujetti à la TVA) ;

PROFIL DU CANDIDAT

COMPÉTENCES REQUISES

- ❖ Avoir suivi un cursus de formation Bac+3 à 5 (Licence, Bachelor, Master) spécialisé en Droit du patrimoine ou Droit public, gestion patrimoniale ou notariale, etc.
- ❖ Avoir de l'appétence pour les domaines de l'aménagement, de l'immobilier
- ❖ Disposer de solides connaissances sur les cadres juridiques portant sur l'immobilier, l'urbanisme, les politiques foncières, la gestion de la domanialité publique ou privée (principes, périmètres, usages) ainsi que sur les marchés immobilier et foncier (critères d'évolution des prix, etc.)
- ❖ Maîtriser le Code général des collectivités territoriales (CGCT) et l'environnement territorial
- ❖ Réaliser des recherches en vue d'une veille juridique et du suivi des évolutions relatives aux cadres institutionnels, réglementaires, en matière de politiques publiques
- ❖ Être en capacité d'intégrer la dimension environnementale et prendre en compte la gestion des risques naturels et technologiques, l'évaluation de la consommation foncière au travers des SCOT, PLU, PLH
- ❖ Présenter des aptitudes managériales, une aisance relationnelle, à communiquer, dialoguer, concerter et mener des négociations
- ❖ Avoir des capacités organisationnelles, une méthode de travail rigoureuse
- ❖ Avoir le sens du travail en équipe et du service public
- ❖ Être dynamique et force de proposition, faire preuve d'anticipation et de réactivité
- ❖ Faire preuve d'intégrité et de discrétion

SPECIFICITES

- ❖ Permis B obligatoire
- ❖ Déplacements sur les sites communaux

CONDITIONS DU POSTE ET RÉMUNÉRATION

- Poste à temps complet de catégorie A – cadre d'emploi des attachés territoriaux
- Recrutement d'un fonctionnaire (mutation ou lauréat de concours) ou à défaut d'un contractuel
- Temps de travail 39h/semaine avec 23 jours de RTT
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime de fin d'année + CIA + Compte Epargne Temps + CNAS + amicale du personnel + participation à une prévoyance (contrat labellisé) et santé (contrats labellisés uniquement).

AIX-LES-BAINS

- 4ème ville thermale qui accueille chaque année près de 30 000 curistes ;
- Labellisée Ville santé par l'O.M.S et station nautique ; Ville d'art et d'histoire, Ville fleurie label 4 fleurs et fleur d'or et Ville internet 5@
- Aix-les-Bains est indissociable du lac du Bourget, plus grand lac naturel de France ;
- Paysages préservés et lieux de multiples pratiques sportives ou de détente ;
- Le Revard domine la ville avec près de 1550m d'altitude ;

Pour plus de renseignements, veuillez contacter :

Direction des Ressources Humaines
04 79 35 63 58

Adresser sous pli confidentiel votre candidature jusqu'au **02 juin 2024** (lettre de motivation et CV) à :
Monsieur le Maire, Hôtel de Ville, Direction des ressources humaines
Place Maurice Mollard 73100 AIX LES BAINS
Ou par mail : emploi-mairie@aixlesbains.fr