****

**Chef.fe de projets fonciers juriste immobilier**

|  |  |
| --- | --- |
| Poste P1332 Pôle ressources et stratégies transversales- Direction des affaires juridiques, de l’immobilier et des assemblées - Service du Patrimoine Immobilier | |
| **Classification du poste** | Type de domaine : Chargé.e de projets  Emploi-type : Chargé.e de projets stratégiques  Fonction d’encadrement : non  Groupe de fonction IFSE : A4-2  Quotité de travail : 100 % |
| **Définition de l’emploi** | Filière administrative ou technique  Poste de catégorie A relevant du cadre d’emplois des Attachés territoriaux / Ingénieurs territoriaux |
| **Environnement du poste de travail** | Direction des affaires juridiques, de l’immobilier et des assemblées  Service du Patrimoine Immobilier  Bureau des acquisitions et des cessions  Composition de l’équipe : 8A  Lieu d’affectation : Bobigny |
| **Position du poste dans l’organisation** | Supérieur.e hiérarchique direct.e : Chef.fe du bureau acquisitions et cessions immobilières |

**Raison d’être du poste** : Le/la Chef.fe de projets fonciers conduit, dans le cadre de procédures d’acquisition, de cession, de transfert, concession de droits etc … (procédures ci-après dénommées sous le seul terme de « cessions » pour faciliter la présentation), des opérations immobilières sous maîtrise d’ouvrage du Département ou celle de partenaires institutionnels, sous enquête publique ou non, dans leur dimension juridico foncière et budgétaire. Pour cela, il associe en interne les directions du Département et développe la conduite juridico foncière des cessions en lien avec les acteurs extérieurs (partie prenante « acquéreur ou vendeur », géomètre, service des domaines, huissier, notaire, …) et en lien avec la maîtrise d’ouvrage.

A titre principal, à la prise de poste, le chef de projet se verra confier la conduite de la cession de plusieurs dizaines de parcelles issus d’une opération d’aménagement importante et médiatisée à un aménageur dans le cadre d’un accord-cadre à plusieurs millions d’euros entre le Département et un Etablissement public territorial.

Il se verra par ailleurs confier des opérations dont le volet juridico foncier présente un degré de complexité ou d’enjeu pour la collectivité.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **Missions principales** |  | * Organiser, coordonner, contrôler, poursuivre les actions auprès des intervenants à la conduite de cession en interne et en externe * Identifier, examiner et proposer tout au long les conditions de la sécurisation juridique foncière du développement de la conduite de la cession les conditions de sa sécurisation juridique * Anticiper les difficultés pouvant nuire à la bonne conduite de la cession |
|  |  | * Assurer l’interface avec les intervenants en interne et en externe * Participer et représenter la DAJIA aux réunions internes et externes * Rédiger les notes en conseils et en proposition, saisine des services des domaines, rapports et délibérations à l’assemblée * Rédiger les conventions et valider les conventions, les actes authentiques * Mener et appliquer les procédures permettant d’aboutir à la maîtrise foncière des opérations (acquisition cession amiable, préemption, expropriation, transfert ou concession ou de droits réels ou personnels …) jusqu’au bon paiement * Etablir les outils en support et en suivi de présentation * Participer à l’élaboration ou à la mise à jour du budget et des outils de reporting interne * Suivre et tenir le calendrier de cession |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **Compétences**  **Relationnelles**   * - Savoir établir et maintenir un dialogue * - Savoir partager l’information * - Savoir gérer les aléas et en alerter sa hiérarchie * - Savoir animer * - Savoir travailler en équipe * - Savoir s’adapter aux environnements, aux évolutions * **Organisationnelles**   - Savoir intégrer les priorités dans la conduite des opérations et être force de proposition  - Savoir appréhender le caractère d’urgence des informations  - Savoir anticiper les échéances quant à leurs incidences sur la conduite des opérations  - Savoir organiser et préparer rencontres et présentations, organiser et coordonner les actions  - Savoir tenir à jour les outils d’information d’un projet  **Techniques**  - Disposer de connaissances sérieuses dans les domaines juridiques de la conduite d’opérations immobilières à savoir dans les domaines :   * des procédures d’acquisition, cession, concession de droits réels ou personnels faisant intervenir une personne publique ou assimilées * des ventes immobilières et baux * de l’aménagement réglementaire   - Disposer de connaissances ou d’expérience en collectivités territoriales, en établissement d’aménagements  - Savoir rechercher et examiner, les interfaces des projets et pour proposer des avis et conseils pour mise en œuvre des actions auprès des intervenants ou de la hiérarchie  - Savoir rédiger et contrôler : notes en conseils et propositions, conventions, actes administratifs, actes de vente, actes de procédure administratives et judiciaires  - Savoir mettre en œuvre des procédures d’expropriation, d’enquêtes publiques et les instruire jusqu’aux parfaits paiement ou exécution des engagements  - Savoir développer un argumentaire de négociation et exposer présentationsen représentant la DAJIA, service du patrimoine immobilier  - Savoir concevoir les outils du pilotage de projets, suivre ses étapes, ses échéances et en rendre compte (marché public, budget, conduite des transactions, reporting, calendrier …) et savoir concevoir, tenir à jour des tableaux de bord d’activité et intégrer les procédures internes à la pratique métier |

|  |  |
| --- | --- |
| **Moyens mis à disposition :** Logistiques : SIG Géoportail, Techbase, Wedélib, véhicule de service | |
| **Niveau d’études :** Niveau II-I (Master, diplôme d’études supérieures dans le domaine foncier ou immobilier (Bac +4 minimum)  **Expérience (s) professionnelle(s) sur un poste similaire**   |  | | --- | |  |   X Souhaitée(s) Requise(s) | |
| **Caractéristiques principales liées au poste** | |
| Horaires spécifiques  **Permis de conduire obligatoire**  Déplacements province et étranger  Astreintes | Logement de fonction  Vaccins obligatoires  Port d’une tenue de travail obligatoire  Autre caractéristique : |