

## Directeur.rice de projet -Stratégie foncière et immobilière

Poste n°604313R– Pôle ressources et stratégies transversales– Direction des affaires juridiques, de l’immobilier et des assemblées	
<b>Classification du poste</b>	Type de domaine : Patrimoine immobilier Emploi-type : Directeur.rice de projet Fonctions d'encadrement : non  Groupe de fonction IFSE : A4-2 Quotité de travail : 100 %
<b>Définition de l’emploi</b>	Filière administrative Poste de catégorie A relevant du cadre d’emplois des attachés territoriaux
<b>Environnement du poste de travail</b>	Direction des affaires juridiques, de l’immobilier et des assemblées Composition de l’équipe : 14 A -5 B- 1C Lieu d’affectation : Bobigny / changement de lieu de travail à compter du 4 Tr. 2025 – Saint-Denis
<b>Position du poste dans l’organisation</b>	Supérieur.e hiérarchique direct.e : Chef.fe de service du patrimoine immobilier
<p><b>Raison d’être du poste :</b>          Depuis quelques années, le Département s’inscrit dans une dynamique de développement de sa stratégie foncière et immobilière (SFI). Cette stratégie porte sur le patrimoine dont le Département est propriétaire mais aussi sur son patrimoine en location. Le directeur.rice de projet SFI devra poursuivre la structuration de cette stratégie foncière et immobilière. Pour cela, il s’appuiera sur le référentiel du patrimoine départemental, qu’il contribuera à améliorer et compléter et qui permettra de développer des indicateurs. Le directeur.rice de projet SFI poursuivra le recensement des besoins en patrimoine des directions opérationnelles (mise en place de tableaux de bords) et participera à la priorisation des projets.</p>	
<b>Missions principales</b>	<p>Sous l’autorité du chef.fe de service, impulser la SFI en lien avec les objectifs de politique publique du Département (la construction de nouveaux collèges, le développement des parcs départementaux, le regroupement des sites centraux, la création de maisons des solidarités, le plan Canopée...) et contribuer à sa mise en œuvre.</p> <p>Participer à la mise en place de montages immobiliers complexes visant le relogement / regroupement des services sociaux départementaux (crèches, centres de PMI, aide sociale à l'enfance...)</p> <p>Préparer les comités stratégiques fonciers (CSF) visant à préparer les arbitrages sur les grandes opérations immobilières du Département.</p> <p>Poursuivre la structuration d'une comptabilité analytique des sites départementaux en lien avec la Direction des finances afin de pouvoir réfléchir à une rationalisation des coûts d’implantation par site.</p> <p>Être force de proposition en matière d’optimisation du patrimoine immobilier tant en termes de réduction des dépenses que de recherche de nouvelles recettes.</p> <p>Réfléchir à la mise en place d’un système d’information de suivi et de pilotage financier des contrats complémentaire à Techbase.</p> <p>Participer à la maîtrise d’ouvrage pour le renouvellement du SI-Patrimoine et à la gouvernance de la donnée patrimoniale.</p> <p>Instituer un dialogue partenarial avec les communes et les EPT et participer à la conduite des négociations avec les professionnels de l’immobilier.</p>

## **Compétences**

### **Relationnelles et managériales**

- . Etablir un dialogue de qualité avec les nombreux acteurs externes (communes, EPT, promoteurs, AMO...)
- . Savoir communiquer
- . Savoir travailler en équipe et en lien avec les chefs de bureaux

### **Organisationnelles**

- . Savoir piloter des projets d'envergure
- . Savoir intégrer les priorités dans la conduite des opérations et être force de proposition
- . Savoir appréhender le caractère d'urgence des situations et des aléas rencontrés
- . Préparer des réunions internes et externes en lien avec la hiérarchie.

### **Techniques**

- . Savoir développer un argumentaire de négociation et participer à des réunions en représentant le Département
- . Concevoir et tenir à jour les tableaux de bord d'activité de la SFI.
- . Rédiger des courriers, notes, compte rendus administratifs de complexité variable.
- . Compétences en droit immobilier, droit public (CG3P...), urbanisme et aménagement.

## **Moyens mis à disposition**

**Niveau d'études :**

**Diplômes requis :**

**Expérience (s) professionnelle(s) sur un poste similaire**

- Souhaitée(s)  Requise(s)

## **Caractéristiques principales liées au poste**

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Horaires spécifiques              | <input type="checkbox"/> Logement de fonction                    |
| <input type="checkbox"/> Permis de conduire obligatoire    | <input type="checkbox"/> Vaccins obligatoires                    |
| <input type="checkbox"/> Déplacements province et étranger | <input type="checkbox"/> Port d'une tenue de travail obligatoire |
| <input type="checkbox"/> Astreintes                        | <input type="checkbox"/> ....                                    |