

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

OBJET : Pôle Développement Urbain - Direction Stratégie Foncière et Projets Urbains
Vacance d'un emploi de Chargé(e) d'études responsable de la coordination de l'action foncière – Cat. B – CDD d'un an, potentiellement renouvelable
REF. n° 60 - Groupe RIFSEEP : B1

MISSION (POSTE EN CONTRAT A DUREE DETERMINEE D'UN AN)

Au sein de la Direction Stratégie Foncière et Projets Urbains, sous la responsabilité de la Directrice, vous êtes chargé(e) de l'encadrement des instructeurs de DIA, contribuez à la mise en œuvre de la stratégie foncière, conduisez les procédures foncières, coordonnez et suivez le marché des prestations foncières.

ACTIVITES

- 1 - Encadrer les instructeurs de DIA et optimiser en continu le processus d'instruction dans le cadre de la dématérialisation en cours :
 - Assurer le management de proximité des instructeurs de DIA (2,5 ETP) (édition de tableaux de bord de gestion de l'activité, animation de l'équipe, évaluation des agents, accompagnement au changement...).
 - Etre garant de la bonne instruction des DIA pour le compte de la Ville de La Rochelle (enregistrement, avis maire, registre préemption...).
 - Assurer le pilotage des consultations internes et la sécurisation de l'exercice du droit de préemption (urbain, ZAD et SAFER...).
 - Assurer le lien aux communes et préparer les éléments nécessaires à la délégation du droit de préemption urbain dans le respect du calendrier des instances communautaires et communales.
 - Participer aux étapes successives de la dématérialisation, à sa mise en œuvre (réfèrent métier utilisateur) ; accompagner les agents instructeurs, les études notariales et agences immobilières.
 - Assurer la gestion des données métiers tout format (RGPD, archivage...).
- 2 - Contribuer à la mise en œuvre de la stratégie foncière :
 - Constituer et suivre les dossiers techniques préalables aux procédures d'opérations foncières (réalisation de diagnostics fonciers et d'analyses multicritères, recueil, analyse des demandes et avis des services, analyse des contraintes juridiques...).
 - Rechercher les références de prix ou d'observation à partir des bases de données disponibles (DDC, DVF, OISO, Vigifoncier...) sur les secteurs stratégiques et à l'échelle du territoire, en particulier pour consolider les bilans d'opération (vente foncière, charges foncières, prix de sortie des opérations,...), sécuriser les montants d'acquisition, alimenter les mémoires en réponse en cas de contentieux.
 - Organiser le recueil des informations notamment en vue de l'alimentation et du suivi (réfèrent du SFPU) des observatoires du foncier et de l'habitat en cours de construction, de l'estimation des valeurs vénales des biens inférieurs à 180 000 € HT et de la préparation des négociations avec les propriétaires.
 - Assurer le suivi du conventionnement avec l'EPF NA hors projets urbains en lien avec le gestionnaire administratif et financier et la mission d'appui aux communes.
 - Assurer la veille foncière en milieu naturel et agricole (Vigifoncier) et le suivi du conventionnement avec la SAFER NA en lien avec le gestionnaire administratif et financier et les services concernés.
 - contribuer aux études pilotées par le chargé de mission « stratégie foncière », notamment l'inventaire du patrimoine.
- 3 - Conduire les procédures foncières (ZAD, DUP...) en réponse aux besoins, notamment pour la constitution de réserves foncières ou de compensations agricoles et/ou environnementales. 4 - Assurer la coordination et le suivi du marché de prestations foncières :
 - Assurer la consultation pour le choix d'un groupement de géomètres-experts et contrôler des plans au besoin sur site.
 - Assurer le suivi administratif et financier du marché (en lien avec l'assistante comptable) et être le représentant de la CDA aux bornages si besoin.

Activités accessoires : être le correspondant de l'Unité Ressources et Conception (URC) et de l'unité géomatique de la Direction des Systèmes d'Information Communs (DSIC) (définition des besoins et vérification des données (process, requêtes,...); commande des données du cadastre actualisées en vue de leur intégration dans les logiciels métiers (DDC et SIG).

COMPETENCES

- Etre titulaire du Permis B.
- Connaître les documents de planification et de programmation communautaires afin d'appréhender les orientations et priorités des élus, ainsi que l'environnement juridique permettant une procédure sécurisée de l'exercice du droit de préemption urbain et le suivi de procédures foncières telles que les DUP.
- Connaître la logique des acteurs du foncier, de l'aménagement, de l'immobilier ainsi que les mécanismes des marchés du foncier et de l'immobilier.
- Savoir lire, interpréter les plans, produire des diagnostics et/ou des analyses foncières d'aide à la décision (établir les notes et/ou les supports correspondants).
- Savoir rédiger des projets de convention, de délibération, des cahiers des charges pour la consultation de bureaux d'études, procéder à l'analyse des offres et piloter lesdites études.
- Savoir animer, gérer les priorités, fédérer une équipe et avoir des qualités managériales et un bon relationnel.
- Savoir anticiper, prendre des initiatives, avoir des qualités rédactionnelles et un esprit d'analyse et de synthèse.
- Savoir prendre la parole en public, animer des réunions, éditer des tableaux de bord de suivi d'activité / reporting.
- Savoir, si possible, utiliser les outils bureautiques et numériques, en particulier le SIG et les applicatifs métiers (DDC) et être prêt à se former sur des logiciels métier.
- Etre pédagogue, à l'écoute des élus, de la direction ; être force de proposition, d'alerte, d'innovation et d'expérimentation.
- Avoir des qualités d'animation, de mobilisation des services concernés en transversalité (devoir de réserve indispensable) et être rigoureux et organisé.

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter Madame Christine SIMON, Directrice du SFPU, tél : 05 46 30 36 15. Votre lettre de motivation doit impérativement être accompagnée d'un CV et de votre dernier arrêté de situation le cas échéant.

Merci d'adresser votre candidature **avant le 8 FEVRIER 2021**, date limite de réception à : recrutement.cdair@agglo-larochelle.fr