

La région Bourgogne-Franche-Comté recrute

Un chargé de mission foncier (H/F) pour la direction patrimoine et gestion immobilière *(en contrat à durée déterminée : juillet à fin octobre 2018- grade d'attaché territorial)*

DESRIPTIF DU POSTE

Au sein de la direction patrimoine et gestion immobilière, sous l'autorité de la cheffe de service expertise, l'agent recruté sera chargé d'assurer la gestion, l'instruction et le suivi des dossiers fonciers de la collectivité en lien avec l'ensemble des partenaires internes et externes à la collectivité.

Dans ce cadre, l'agent recruté assurera les missions suivantes :

EXPERTISE TECHNIQUE, ECONOMIQUE ET JURIDIQUE

Réaliser l'analyse technique, économique et juridique des projets sollicitant les dispositifs régionaux
Produire un diagnostic approfondi et rédiger un rapport / des notes dégagant les éléments d'appréciation de la cohérence et de la pérennité des projets patrimoniaux
Soumettre des propositions en termes d'évolution des pratiques de gestion et de valorisation patrimoniale
Apporter une expertise sur les opportunités juridiques, foncières et domaniales

INSTRUCTION ET SECURISATION DES DOSSIERS

Instruction, formalisation et sécurisation juridique des transferts de propriété des biens immobiliers
Gestion et suivi des ventes, des acquisitions immobilières et des régularisations foncières
Représentation auprès des divers partenaires, prestataires (service des domaines, cadastre, géomètres-experts, offices notariaux ...)
Négociation avec l'Etat, les collectivités locales sur la gestion des sites, en lien avec d'autres directions de la collectivité
Consolidation de la connaissance du patrimoine (emprises et régimes de propriété)
Gestion des contraintes de compétences patrimoniales pour la mise en œuvre des projets de la direction et de la collectivité
Consolidation et formalisation des AOT et autres types d'occupation du domaine régional
Instruire les demandes des bénéficiaires (suivi administratif et qualitatif des dossiers dans le cadre des interventions régionales), rédiger les rapports pour les sessions et présenter les dossiers en commissions
Elaboration d'un fichier « historique » d'identité foncière du patrimoine géré et mise à jour en fonction des évolutions
Assurer une veille juridique et réglementaire concernant les aspects fonciers des dossiers

APPUI ET EXPERTISE TECHNIQUE, RESEAUX, PARTENARIATS

Apporter un appui technique et juridique aux bénéficiaires et aux collaborateurs des services de la collectivité concernés, en particulier au sein de la direction (partage et diffusion de l'expertise)
Participer à la coordination des projets internes et des projets transversaux avec les différents partenaires

ORGANISATION

Participer à la conception d'outils méthodologiques de montage de gestion patrimoniale, mise en œuvre, suivi, et évaluation des projets
Participer à des comités de pilotage de projets partenariaux
Elaborer des bilans périodiques : tableaux de bord, bilan annuel, bilans thématiques

COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES ATTENDUES

Connaissances juridiques, foncières et domaniales.
Connaissance des orientations stratégiques de la collectivité.
Maîtrise de la conduite de projet.

APTITUDES REQUISES

Aptitude à la communication avec l'ensemble de la direction et des autres directions de la collectivité.
Aptitude à animer des groupes de travail ou des réunions.

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Adresse de rattachement : Dijon – travail en bi-site (Dijon-Besançon).
Déplacements réguliers à prévoir.

Pour candidater, merci d'adresser un **curriculum vitae détaillé** et une **lettre de motivation précisant la référence du poste**, par voie dématérialisée à l'adresse suivante : florence.raby@bourgognefranche-comte.fr

avant le 17 juin 2018

Pour plus de renseignements sur le poste, vous pouvez contacter Mme Anne THIRY-SENCE au 03.80.44.40.44