



Annonce

Chargé(e) de mission foncier

Direction des
ressources humaines

T : 01 49 15 55 66

Commune de 30 000 habitants de l'Est parisien en fort développement, par ailleurs membre de l'Etablissement Public Territorial Est Ensemble, la ville de Romainville met en œuvre une dynamique au service d'une transformation écologique et sociale ambitieuse.

Au sein de la direction de l'urbanisme vous élaborez et mettez en œuvre la politique d'intervention foncière en lien avec les projets d'aménagement en cours, une ZAC au nord de la ville, une opération de renouvellement urbain NPNRU Youri Gagarine, la mutation des quartiers le long de l'aménagement du prolongement du Tramway T1.

Pour accompagner cette ambition de réinventer la ville, Romainville recrute :

Un.e chargé(e) de mission foncier

(Poste ouvert aux fonctionnaires dans les conditions statutaires et aux contractuels)

- Accompagnez les élus et la direction de l'urbanisme dans l'élaboration d'une stratégie foncière sur la ville.
- Coordonnez d'une manière générale le travail sur les sujets fonciers.
- Assurez la veille foncière et identifiez les fonciers stratégiques.
- Suivez la situation des propriétés de la ville, participez aux AG des conseils syndicaux, et gérez les occupations précaires
- Procéder à la vente et à l'acquisition des biens, en relation avec les services fiscaux, les géomètres et les notaires.
- Menez les négociations préalables aux acquisitions foncières.
- Effectuer le classement ou le déclassement de biens de la commune.
- Etes l'interlocuteur de l'EPFIF.
- Etes la personne en charge en relation avec les directions de la ville de toutes les questions foncières à l'échelle de la ville et si nécessaire mettez en œuvre les DUP.
- Accompagner les aménageurs et le territoire sur le volet foncier des opérations d'aménagement
- Pilotez les dossiers de biens sans maîtres sur la ville
- Elaborez des outils de suivi du prix du foncier sur la ville.
- Rédigez des notes pour accompagner les élus dans leur décision
- Rédigez les délibérations nécessaires à la mise en œuvre de vos missions

Compétences et qualités requises

- Vous avez une formation supérieure en urbanisme, aménagement, droit de l'urbanisme
- Expérience indispensable dans la pratique de la négociation foncière et pilotage de dossiers fonciers
- Maîtrise des processus d'aménagement et du contexte règlement an matière de foncier et d'urbanisme
- Connaissance du contexte des collectivités
- Très bonnes capacités rédactionnelles
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Discrétion
- Sens de l'organisation, rigueur

- Autonomie, sens de l'initiative, capacité à être force de proposition et à rendre compte
- Sens du service public

Conditions :

Rémunération statutaire + régime indemnitaire ; possibilité de prime annuelle et de participation à la mutuelle
Ville adhérente à Plurelya, gestionnaire d'œuvres sociales
37h30 par semaine + 15 ARTT

Pour répondre à cette offre, merci d'adresser votre CV et lettre de motivation à :

Monsieur le Maire
par mail à :
votre.candidature@ville-romainville.fr

Date de fin de réception des candidatures : 7/06/2022

Pour tout renseignement vous pouvez contacter la Direction des Ressources Humaines au 01.49.15.55.60.