



36 communes – 100 000 habitants – 1 000 collaborateurs

Recrute pour sa Direction de l'Urbanisme, de l'Habitat et de l'Environnement

Un juriste, chargé d'affaires foncières et immobilières (F/H)

Poste à temps complet– statut de contractuel

Au sein de la Direction de l'Urbanisme, de l'Habitat et de l'Environnement, sous l'autorité hiérarchique de la Responsable juridique foncier et immobilier, vous aurez pour principales missions :

- **Gérer les transactions immobilières**

- Assurer l'instruction des Déclarations d'Intention d'Aliéner
- Instruire les propositions d'acquisition, cession, échanges, rétrocession
- Assurer la mise en œuvre des dossiers de gestion foncière avec la responsable juridique (constitution du dossier, négociation et phase administrative)
- Procéder aux formalités d'enregistrement et/ou de publicité foncière
- Assurer le suivi financier des transactions

- **Gérer l'occupation du patrimoine en régie Ville et CAH**

- Instruire les demandes d'occupation et de mise à disposition des propriétés communales ou communautaires (dont jardins familiaux et foncier agricole) avec les référents opérationnels
- Mettre en œuvre administrativement ces demandes avec la responsable juridique : rédaction de la convention/bail, des décisions s'y rapportant, suivi des formalités de signature et d'enregistrement, mise à jour réglementaire et suivi des échéances...
- Instruire et répondre aux doléances et demandes d'intervention sur site, notamment celles des locataires
- Créer et suivre un tableau de bord des conventions relatives au patrimoine des collectivités

- **Gérer les copropriétés**

- En lien avec le syndic, organiser l'assemblée générale des copropriétés
- Contrôler les éléments financiers transmis, en lien avec la direction de la construction et du patrimoine
- Participer à l'assemblée générale et procéder au règlement des appels de fonds

- **Assurer le suivi des marchés publics de géomètre**
 - Procéder à la rédaction du cahier des charges pour lancement du marché public, en lien avec le service de la commande publique
 - Suivi du marché, notamment au regard des seuils
 - Rédiger les ordres de services et tout autre document à chaque commande
- **Assurer le suivi budgétaire et comptable**
 - Préparer et élaborer le budget en lien avec la responsable juridique
 - Procéder au contrôle des taxes foncières et des dégrèvements avant paiement
 - Procéder à l'engagement et à la liquidation des dépenses et recettes y compris dans le cadre des marchés publics
 - Suivre la consommation des crédits et réaliser des bilans réguliers

Profil

- Expertise immobilière et foncière souhaitée
- Compétence en droit notamment des collectivités territoriales, droit des contrats, droit de l'urbanisme
- Maîtrise des outils bureautiques et facilité à appréhender les logiciels métier
- Connaissance des règles de finances, comptabilité publique et marchés publics
- Capacités rédactionnelles, d'organisation et de priorisation
- Capacités d'analyse
- Esprit d'équipe, qualités relationnelles et capacité à rendre compte
- Rigueur, autonomie, gestion des priorités,
- Réactivité et aptitude à gérer des situations d'imprévu,

Poste à pourvoir dans les meilleurs délais.

Renseignements complémentaires : Marine KLETHI, Responsable juridique immobilier et foncier – Direction de l'Urbanisme, de l'Habitat et de l'Environnement, tél : 03 88 90 67 74. Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation), **avant le 03 mai 2024**, à Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération de Haguenau, B.P. 10249, 67504 HAGUENAU CEDEX, **ou sur le site internet : www.agglo-haguenau.fr - rubrique agglomération / recrutement**

Rejoignez la Communauté d'Agglomération de Haguenau, une collectivité dynamique et innovante, offrant à ses collaborateurs une belle opportunité d'implication dans des projets intercommunaux ambitieux, ainsi que d'intéressantes perspectives de carrière.