

Responsable secteur foncier (h/f)

Offre actualisée le : 28/08/2015

Description de l'offre

Vous êtes responsable de la gestion du patrimoine privé de la ville, vous mettez en œuvre la politique foncière et la gestion locative et encadrez une équipe de 6 personnes (2 chargés d'acquisitions et cessions immobilières, 1 chargé de la gestion locative et 3 assistantes administratives). **ACTIVITÉS PRINCIPALES :** => Encadrement et coordination d'une équipe de 6 agents => L'organisation de la politique foncière et la gestion locative en lien avec les deux cadres du service : - Mettre en place la politique de valorisation du patrimoine de la ville - Proposer des solutions innovantes pour le portage foncier - Négocier des acquisitions amiables - Conduire les opérations foncières : acquisitions amiables, préemption, cessions, mise en demeure d'acquiescer ... - Conduire les opérations de gestion locative - Assurer l'expertise juridique et technique => Gestion des dossiers pré-contentieux (contentieux du secteur foncier et expertises juridiques diverses) => L'organisation générale du secteur : - Encadrer et coordonner l'équipe - Mettre en place et suivre les tableaux de bords - Élaborer le budget du secteur et assurer l'exécution budgétaire - Préparer et assurer le suivi administratif et financier des dossiers - Élaborer des conventions de mise à disposition et des actes de transfert de propriété (administratifs, notariés).

Détail de l'offre

Lieu de travail

Région : Ile de France
Département : Haut de seine
Ville : Nanterre
Complément d'adresse :

Filière

Administrative

Catégorie d'emploi

Responsable des affaires immobilières et foncières

Informations

Type de contrat : Contrat à durée indéterminée
Temps de travail : Temps complet

Profil recherché

COMPÉTENCES ET APTITUDES NÉCESSAIRES A L'OCCUPATION DU POSTE : - Capacité d'encadrement, d'animation et de coordination d'équipe - Sens de la négociation et des relations humaines - Maîtrise du droit de l'urbanisme, du droit immobilier et de la copropriété, - Connaissance des procédures administratives et judiciaires (droit administratif et civil) - Expertise juridique et foncière - Maîtrise de la conduite de projets - Rigueur et esprit de synthèse - Maîtrise de Word, Excel, Access, Internet - Discrétion, autonomie. * Formation supérieure dans les domaines de l'Aménagement ou de l'Urbanisme, et droit public

Structure

Mairie de NANTERRE
Commune, NANTERRE CEDEX, Hauts-de-Seine (92)

Contact référent de l'annonce

Nom du contact : Monsieur le Maire
Email du contact : accueil.drh@mairie-nanterre.fr

