



**Ville de Conflans Sainte Honorine Yvelines (36 000 Hab.)
situé à 25 Kms de Paris, à 20 mn de Paris (gare SNCF- Gare RER)**

Recrute

UN CHARGE DE GESTION FONCIERE (H/F)

Poste à pourvoir par voie statutaire ou par défaut contractuelle

Cadre d'emploi : Attaché

- MISSIONS

Sous la direction de la Responsable du service, assurer le suivi des dossiers du secteur FONCIER

- FONCTIONS

- Traitement des DIA en lien avec la Communauté Urbaine et pilotage des procédures de préemption décidée par la commune
- Elaboration du budget du secteur FONCIER et suivi budgétaire des lignes concernées
- Gestion du patrimoine de la commune (acquisition par voie amiable ou par expropriation, cession, de terrains/bâtiments) et suivi des dossiers transférés à la Communauté Urbaine
- Mise en œuvre des procédures de classement et déclassement du domaine public communal
- Gestion des dossiers de Biens Vacants et sans Maître (rédaction arrêtés, traitement notification, participation aux réunions...)
- Suivi du marché immobilier (suivi des DIA, tableaux de bord, statistiques, note d'information aux élus...)
- Suivi des dossiers de cession de délaissés de domaine public (recherche, rédaction des courriers, organisation des différentes phases administratives liées au déclassement...)
- Suivi des dossiers d'occupation des cavités sous terraines appartenant au domaine public (assistance à la rédaction des conventions, contacts avec les riverains concernés, rédaction des courriers, comptes rendus...)

- CONNAISSANCES PROFESSIONNELLES

- Niveau cadre
- Bonne maîtrise de l'informatique (Word, Excel, fichiers)
- Bonne maîtrise de l'outil internet
- Bonne maîtrise du fonctionnement des collectivités territoriales et institutionnelles
- Bonne compréhension des dossiers techniques et des enjeux politiques

- QUALITES REQUISES

- * Qualités rédactionnelles
- * Disponibilité, discrétion, sens de la situation
- * Rigueur, organisation, méthode, réactivité
- * Sens du contact et des relations publiques
- * Force de proposition

Merci d'adresser vos candidatures avec C.V. et lettre de motivation dans les plus brefs délais à :

Monsieur le Maire, 63 rue M.Berteaux, BP 350, 78703 Conflans Sainte Honorine Cedex.

ou par courriel : recrutement@mairie-conflans.fr

Pour tous renseignements : contacter Mme REINBOLD au 01 34 90 85 45