

## PROFIL DE POSTE

**Assistant Foncier contractuel (H/F)**  
**Direction habitat foncier patrimoine**  
**Rédacteur contractuel**  
**(1 an renouvelable 2 fois)**

Située sur la côte sud de la Bretagne, Lorient Agglomération regroupe 25 communes animées par la volonté de réaliser ensemble un projet de territoire que l'intercommunalité rend plus dynamique et plus ambitieux. Troisième agglomération de Bretagne, Lorient Agglomération place au cœur de son projet ses 207 000 habitants pour en faire un territoire de vie, dynamique et durable, ouvert sur le monde.

Au sein de la direction habitat foncier patrimoine, sous la responsabilité du responsable d'unité fonctionnelle foncier patrimoine, vous participerez à la mise en œuvre de la politique foncière de Lorient Agglomération et notamment son schéma directeur des zones d'activités.

### **Missions**

En assistance au chargé d'affaires foncières, responsable de la mise en œuvre du Schéma Directeur des Zones d'Activités de Lorient Agglomération vous serez particulièrement chargé de :

- la gestion en propre de dossiers d'acquisition par voie amiable
- des dossiers de cession ou de mise à disposition de terrains une fois les zones aménagées par Lorient Agglomération.

Ainsi, vos missions principales seront : la négociation avec les propriétaires ou les acquéreurs, la saisine du Domaine, des relations avec les géomètres, les notaires, la rédaction des projets de délibération et des promesses de vente, le suivi du paiement...

Vous assisterez également le chargé d'affaires foncières sur les phases administratives des procédures d'expropriation.

### **Profil**

Doté d'un sens de l'organisation, de rigueur et d'autonomie, vous devrez disposer de bonnes connaissances en droit de l'urbanisme, droit de l'expropriation et droit civil (niveau licence).

Vous devrez également disposer de capacités rédactionnelles et maîtriser les outils informatiques et la bureautique (Word, Excel, PowerPoint).

**Date du jury : jeudi 27 juin 2019**

**Adresser lettre de motivation et CV détaillé**  
**à Monsieur Le Président de Lorient Agglomération –**  
**CS 20001 - 56314 Lorient Cedex ou [recrutement@agglo-orient.fr](mailto:recrutement@agglo-orient.fr)**  
**Pour le jeudi 13 juin 2019 dernier délai**