

PROFIL DE POSTE

Chargé d'affaires foncières contractuel (H/F) Direction habitat foncier patrimoine Ingénieur et Attaché contractuel

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

Missions

- Réalisation en propre des procédures d'acquisition :
 - par voie amiable, pour les dossiers les plus complexes, dont négociations avec tous types de propriétaires (particuliers, entreprises, associations, institutionnels etc...)
 - par exercice du droit de préemption, de priorité et de délaissement (notamment la phase judiciaire de la procédure)
 - par expropriation : gestion complète de la procédure, phase administrative et judiciaire (y compris les mémoires de saisine du juge pour la fixation des indemnités d'expropriation en lien avec le service juridique et les avocats spécialisés)
- Suivi des procédures de cessions, de baux emphytéotiques, baux à construction et conventions en lien avec les dossiers d'acquisition et de cession.
- Assistance et conseil en droit foncier et accompagnement des élus, des communes et des agents de la direction dans la définition et la mise en place de stratégies d'acquisition et de maîtrise foncière. Les renseigner sur les outils existants, leurs avantages et inconvénients.
- Participation à l'animation et au suivi de la cellule foncière agricole mise en place avec les représentants de la SAFER et de la Chambre d'Agriculture du Morbihan.
- Gestion des relations avec la SAFER Bretagne (dont gestion des appels à candidature lancés par la SAFER), la Chambre d'Agriculture du Morbihan et l'Etablissement Public Foncier de Bretagne le cas échéant.

Profil

Compétences juridiques solides, niveau Master 2, notamment en droit de l'urbanisme, en droit d'expropriation et en droit civil
Expérience similaire souhaitée dans un service foncier ou en étude notariale. Une sensibilité à la question agricole serait appréciée
Sens du travail en équipe, sens des relations et du dialogue
Maîtrise des techniques de négociation et de communication dont gestion des conflits de personnes et d'intérêts
Sens de l'organisation et de la méthode (respect de délais impératifs dans les procédures)
Rigueur, autonomie, esprit d'initiative
Capacités rédactionnelles, d'analyse et esprit de synthèse
Discrétion professionnelle
Disponibilité
Maîtrise de l'outil informatique et de la bureautique (Word, Excel, PowerPoint)

Date du jury : mardi 19 mars 2019

Lettre de motivation et CV
à adresser soit par courrier soit par mail (recrutement@agglo-lorient.fr)
Date limite de dépôt des candidatures : jeudi 7 mars 2019