 

**La CARENE Saint-Nazaire Agglomération**

**(10 communes / 125 000 habitants)**

**Communauté d’Agglomération de la REgion Nazairienne et de l’Estuaire**

**Direction de l’Urbanisme et de l’Aménagement Durable**

**Recrute**

**Un·e chargé·e d’affaires foncières (H/F)**

*Cadre d’emploi des rédacteurs territoriaux*

*CDD jusqu’au 31 janvier 2022*

Le territoire de la Communauté d’Agglomération de Saint Nazaire est riche de sa diversité. Vitalité et audace, patrimoines naturels remarquables, situation géographique exceptionnelle au croisement de l’Océan, de la Loire et des marais de Brière font de ce territoire un espace aux atouts variés et exceptionnels. Fort de ses propres dynamiques, adossé à des collaborations étroites avec ses partenaires, le territoire de la Communauté d’Agglomération de Saint Nazaire développe des projets innovants et structurants dans lesquels les enjeux urbains sont majeurs. Le territoire revendique aujourd’hui sa personnalité autour d’une dynamique touristique, Saint-Nazaire renversante, et s’appuie sur son positionnement de vie urbaine et originale au bord de l’océan.

La stratégie et l’action foncière constituent un des piliers au service des politiques publiques de la CARENE et de la Ville de Saint-Nazaire. Dans le cadre de la mutualisation des services de l’Agglomération et de la Ville-centre, une direction générale adjointe « Fabrique du territoire écologique » a été créée, comprenant une Direction de l’Urbanisme et de l’Aménagement Durable à laquelle est rattachée l’Unité Foncier.

Sous l’autorité du responsable de l’Unité Foncier, le·la chargé·e d’affaires foncières assure les missions suivantes :

* **Activités principales :**
* Acquisitions et cessions d’immeubles entrant dans les périmètres de projets ou dans le diffus pour des projets immobiliers
* Gestion de dossiers dans le cadre de cessions ou acquisitions suite à des demandes auprès d’administrés (échanges, régularisations, valorisation de patrimoine, etc…)
* Gestion des dossiers de régularisations foncières liés aux espaces publics : régularisation pour voirie, espaces publiques
* Gestion des dossiers d’enquêtes publiques (code de la voirie routière) en vue de procéder à des déclassements d’emprises
* Participation à la gestion des procédure d’utilité publique et d’expropriation
* Préparation des délibérations liées à la gestion des dossiers
* Surveillance des DIA en périmètres stratégiques en lien avec le chargé d’action et d’administration foncière et l’asssitant.e administrative,
* Gestion des décisions de préemption et des courriers de renonciation sur les dossiers suivis,
* Veiller à la bonne exécution budgétaire
* Participation à la tenue du tableau de bord des signatures et du plan pluri annuel investissement de l’unité foncier sur les dossiers suivis,
* **Activités secondaires :**
* Recherche d’actes auprès des Hypothèques
* Participer à l’archivage des dossiers
* Participer à la rédaction annuelle de la délibération de Bilan cessions et acquisitions
* Participer à l’élaboration du budget

**Profil recherché :**

* Connaissance de la législation encadrant l’action foncière et en particulier, les codes de l’urbanisme, de l’expropriation, de la propriété des personnes publiques, des impôts …
* Connaissance du cadre général des procédures d’urbanisme réglementaire
* Connaissance du « projet urbain » et des procédures d’urbanisme opérationnel
* Connaissance des collectivités publiques et des institutions partenaires
* Maîtrise des outils métier SIG – et géomatique
* Connaissance des outils de pilotage de projet
* Qualité d’organisation, rigueur et méthode
* Aptitude à la négociation
* Capacité de synthèse et qualités rédactionnelles
* Sens du reporting capacité d’alerte
* Goût pour le travail en équipe – aisance relationnelle
* Autonomie et sens de l’initiative

**Adresser votre candidature (CV + lettre de motivation) :**

**Monsieur le Président de la CARENE**

**BP 305 –**

**44605 - SAINT NAZAIRE CEDEX**

**Tél. 02 51 16 48 48**

**Avant le 16 août 2021**