

THONON agglomération

Engagés, utiles, passionnés et fiers

ON RECRUTE !

GESTIONNAIRE FONCIER H/F

Thonon Agglomération est une communauté de **25 communes**, qui rassemble près de 95000 habitants de la **Haute-Savoie** (entre **lac Léman** et **montagnes du Chablais**).

Au service d'autrui depuis sa création en 2017, nous avons la volonté de **développer de façon durable l'aménagement du territoire** avec la réalisation de grands projets. Nous apportons à nos usagers **des services qui améliorent leur quotidien et préservent leur cadre de vie**.

Nous recherchons chaque jour **de nouveaux talents, engagés, utiles, passionnés et fiers**, prêts à incarner **des métiers qui ont du sens**, aux côtés de nos 300 agents.

- 
- Poste permanent
 - Cat. A et B – Filière Administrative
 - 35h / 4 jours
 - Ballaison

PRÉSENTATION DU SERVICE

Sous la responsabilité de la responsable du service Foncier Immobilier et au sein d'une équipe de 3 personnes, vous contribuez à l'ensemble des missions de service public de Thonon Agglomération par la maîtrise du foncier nécessaire à la réalisation des grands projets du territoire : construction d'un lycée, extension d'équipements publics (station de traitement des eaux usées, déchetterie), itinéraires cyclables, bus à haut niveau de service... Votre action s'inscrit également dans les objectifs de développement durable : protection du foncier agricole, des milieux naturels et des zones humides, de la ressource en eau potable. Vous êtes en contact avec l'ensemble des services de l'agglomération, sur un poste transversal alliant expertise et terrain. Votre métier vous place au cœur des multiples enjeux de notre territoire.

MISSIONS

- Participer à la définition et à la mise en œuvre de la politique foncière de l'Agglomération
- Définir et mettre en œuvre les procédures foncières ainsi que les outils fonciers adaptés à chaque projet : cession, acquisition amiable, préemption, expropriation, baux, servitudes
- Aider à la décision : identification des parcelles, évaluation financière
- Mener des négociations amiables
- Contrôler des actes notariés
- Rédiger des baux ou conventions d'occupation
- Suivre les opérations de bornage et divisions foncières
- Mettre en place, animer et suivre une veille foncière

VOTRE PROFIL

Vous êtes titulaire d'un master en droit (public, notarial), en urbanisme ou aménagement du territoire.

Idéalement, vous avez de solides connaissances en matière de procédures foncières, droit immobilier public et privé ; vous connaissez l'environnement juridique ainsi que le fonctionnement d'une collectivité publique.

Dynamique, vous avez un excellent relationnel et appréciez le travail en équipe. Vous faites preuve de la plus stricte discrétion.

Vos qualités rédactionnelles sont reconnues.

Vous êtes rigoureux-se et organisé-e.

VOS CONDITIONS DE TRAVAIL

- Cadre de travail : Ballaison, cadre de travail des plus agréables !
- 35h / 4 jours
- Rémunération à définir selon le profil
- Déplacements fréquents sur le territoire de l'Agglomération

Avantages complémentaires :

- Participation employeur à la complémentaire santé et prévoyance maintien de salaire
- Comité d'entreprise (CNAS)
- Prime sur objectifs après 1 an d'ancienneté (CIA)
- Participation de 75% aux abonnements transports publics
- Forfait mobilité durable : jusqu'à 300€/an

Rejoignez-nous !

Adressez votre lettre de motivation et votre CV à Monsieur le Président de Thonon Agglomération

En ligne :

www.thononagglo.fr

Rubrique « Offres d'emploi »

Par voie postale :

Thonon Agglomération
BP 80114
74 207 Thonon-les-Bains Cedex

Date limite de candidature :
26/12/2024

Date du jury :
23/01/2025

