



Direction des Ressources Humaines

Pôle GPEC

Formation – Recrutement – Mobilité

Profil de poste



Située à 2,5 km de la porte d'Orléans et desservie par la ligne B du RER, Cachan est l'une des communes les plus attractives de la région francilienne. Ses 31 000 habitants bénéficient d'un cadre de vie préservé, d'une vie associative et culturelle très riche, d'équipements publics de qualité et d'une situation privilégiée, au cœur du Grand Paris. Par ailleurs, elle mène de grands projets qui vont accroître son rayonnement tels que le nouveau Campus étudiants, l'écoquartier de la gare ou encore l'arrivée de la future ligne 15 du Grand Paris express. Le mandat 2020-2026 porte ainsi l'ambition d'une ville innovante, participative, écologique, proche des besoins de ses habitants, fière de son histoire et tournée vers son avenir. Cachan est labellisée «Ville 4^{ème} fleur» et « Ville internet 5 @ ».

I – IDENTIFICATION DU POSTE

Libelle du poste : Chargé des affaires foncières (F/H)

Direction - Service : Direction des services techniques et du développement urbain – Pôle affaires foncières et parc privé

Catégorie : A – filière administrative ou technique

Cadre d'emploi : Attaché, Rédacteur ou Technicien

II – DESCRIPTIF DU POSTE

A / MISSIONS

Sous l'autorité de la responsable du pôle, gérer les négociations foncières, les procédures d'acquisition et de cession.

B/ FONCTIONS ET ACTIVITÉS

- Élaboration des outils de maîtrise foncière, de portage et de veille foncière en collaboration avec l'EPT, le SAF94 et l'EPFIF, (droit de préemption, périmètres de prise en considération, conventions d'interventions foncières...)
- Suivi des études relatives au potentiel de mutabilité du parc privé communal
- Pilotage des négociations foncières et suivi technique et juridique lors d'acquisitions ou cessions du foncier de la commune (préemptions et suivi des DIA, négociations amiables, biens vacants, emplacements réservés, procédures d'expropriation, procédures d'évictions.)
- Relation avec les organismes de portage (EPFIF, SAF94).
- Suivi des contentieux et procédures judiciaires en lien avec les affaires foncières et le parc privé ; relation avec les conseils juridiques

- Gestion des tableaux de suivi, mise en œuvre d'un observatoire du foncier
- Participation au processus de concertation sur l'ensemble des projets

COMPÉTENCES ET APTITUDES REQUISES

SAVOIR :

Formation troisième cycle urbanisme ou droit (public/privé)
Connaissance de l'organisation administrative et des compétences des collectivités territoriales
Connaissance approfondie en droit des sols et en urbanisme réglementaire

SAVOIR – FAIRE :

Aptitude confirmée à la négociation, à l'anticipation
Bonne organisation du travail
Qualité rédactionnelle
Savoir rendre compte de son activité

APTITUDE / QUALITÉ :

Aisance relationnelle
Gout du travail en équipe

IV – POSITION DANS L'ORGANISATION

Positionnement hiérarchique :

N+1 : Responsable du pôle des affaires foncières et du parc privé

V – CONDITIONS D'EXERCICE DES MISSIONS / ENVIRONNEMENT DU POSTE

Lieu de travail :

Direction des services techniques et du développement urbain
3, rue Camille Desmoulins - Cachan

Temps de travail : 40h hebdomadaires

Particularités ou contraintes du poste :

Ponctuellement :

- réunions en soirée ou le week-end (concertation, réunions publiques, commissions...),

Merci d'envoyer votre CV et lettre de motivation à : drh-recrutement@ville-cachan.fr