

## LA COMMUNAUTE D'AGGLOMÉRATION DU PAYS DE GEX

27 communes, 90 000 habitants, proximité de Genève

recrute

### UN(E) JURISTE

### en charge des affaires foncières et immobilières

(Cadre d'emploi des rédacteurs ou grade d'attaché – Cat. A ou B - H/F)

Afin d'accompagner les projets réalisés par la collectivité, la communauté d'agglomération du pays de Gex a récemment créé un poste de juriste en charge de projets fonciers et immobiliers.

Dans une vision transversale d'appui aux différents services de la CCPG, vous participerez à la définition d'une politique en matière immobilière et foncière. Vous mettrez en œuvre cette politique en utilisant les outils juridiques et financiers disponibles. Vous apporterez une expertise foncière et immobilière dans le cadre de l'élaboration des projets de la collectivité.

#### MISSIONS

- Contribution à l'élaboration d'une politique foncière et immobilière à long terme
- Définition et mise en œuvre des procédures foncières et immobilières adaptées
- Suivi des procédures d'acquisition/cession et rédaction des actes
- Gestion du domaine public et privé de la collectivité
- Évaluation et préconisations pour faire évoluer la mission foncière en fonction des besoins de la collectivité.

#### PROFIL

- Bac+3/5 avec une spécialisation en droit public OU droit foncier et immobilier OU en administration publique (Institut d'études politiques par exemple) ;
- Une expérience sur un poste similaire est souhaitée mais non indispensable ;
- Les profils juniors titulaires d'un diplôme dans un des domaines énoncés ci-dessus sont les bienvenus ;
- Connaître les procédures et outils d'aménagement et du foncier ;
- Connaître les outils et procédures du code de la construction, des marchés publics, du code de l'urbanisme et du code de l'environnement ;
- Connaître le fonctionnement du cadastre, la fiscalité de l'immobilier et de l'urbanisme ;
- Connaître les procédures parcellaires ;
- Maîtrise de l'outil informatique (Suite Office) ; des connaissances en cartographie/SIG sont un plus ;
- Intérêt affirmé pour les procédures administratives et juridiques ;
- Excellentes capacités rédactionnelles, esprit d'analyse et de synthèse ;
- Excellent relationnel ;
- Capacité à créer et animer un réseau partenarial ;
- La connaissance du travail en mode projet est un plus ;



- Autonomie et rigueur, sens de l'initiative et de l'organisation ;
- Déplacements et réunions ponctuels en soirée ;

Emploi permanent pour les titulaires, CDD de 3 ans pour les contractuels.

Temps complet.

Rémunération statutaire, primes, 13<sup>ème</sup> mois, chèques déjeuner, participation mutuelle santé et prévoyance.

Envoi des candidatures à Monsieur le président **avant le 12 avril 2019** par courriel à [rh@paysdegexagglo.fr](mailto:rh@paysdegexagglo.fr)