



## OFFRE D'EMPLOI :

# **RESPONSABLE DE LA STRATÉGIE FONCIÈRE, DE L'HABITAT ET DES ACTIONS IMMOBILIERES**

<b>Intitulé du poste</b>	<b>RESPONSABLE DE LA STRATÉGIE FONCIÈRE, DE L'HABITAT ET DES ACTIONS IMMOBILIERES</b>
<b>Condition d'accès au poste</b>	Concours externe et interne avec conditions de diplôme et/ou examen d'intégration en fonction du cadre d'emplois, concours troisième voie
<b>Statut, cadre d'emplois, Catégorie, grade</b>	Titulaire ou Contractuel - Attaché territorial, Ingénieur territorial, Catégorie A

### PRESENTATION DU SERVICE D'AFFECTATION

<b>Mission principale du service</b>	Attractivité et développement territorial
<b>Composition du service (effectif)</b>	1 attaché, 1 Technicien, 1 Assistant Administratif
<b>Positionnement du poste</b>	Placé sous l'autorité directe de la Direction Générale Adjointe Attractivité et Développement Territorial

### MISSIONS ET ACTIVITES DU POSTE

<b>Mission principale, Raison d'être ou finalité du poste</b>	<p>Dans le cadre de sa nouvelle stratégie de développement économique et environnementale, la communauté de communes de l'ouest guyanais (CCOG) souhaite s'engager plus fortement en faveur de son territoire confronté à des défis démographiques, écologiques et économiques imposant de repenser l'action publique communautaire.</p> <p>Dans cette optique, la CCOG s'est dotée d'une nouvelle organisation administrative articulée autour de trois directions générales adjointes des services et d'un contrat de relance et de transition écologique dressant les orientations en matière d'investissements et leur déclinaison en actions à court, moyen et long terme.</p> <p>Ce contrat articule l'ensemble des politiques communautaires (et communales) : Plan Climat Air Energie Territorial, programme petites villes de demain, plan local de l'habitat et plan intercommunal de l'habitat, schéma de développement économique etc... Il s'agira donc de bâtir une véritable stratégie foncière prospective afin d'assurer la bonne mise en œuvre de ce contrat et des ambitions portées par la gouvernance politique.</p>
---	---

**Mission et activités du poste**

**I. ÉLABORATION D'UNE STRATÉGIE EN MATIÈRE FONCIÈRE, D'HABITAT ET D'IMMOBILIER :**

- Élaborer, en concertation avec les directions opérationnelles, une stratégie immobilière et foncière (rationalisation et valorisation du patrimoine, programmation foncière et immobilière, maîtrise de réserves foncières...) en cohérence avec les projets et moyens, notamment financiers, de la communauté et - orientée vers la production de foncier et d'immobilier pour l'accueil des entreprises. Le responsable aura également pour mission, la production de foncier pour permettre la réalisation des sites de traitement des déchets et les ouvrages de production d'eau potable et d'assainissement,
- Etablir la programmation immobilière et foncière en cohérence avec la stratégie financière de l'EPCI,
- Mettre en place des stratégies partenariales de portage foncier public et/ou privé (EPF, SAFER...)
- Piloter l'élaboration du plan local de l'habitat et le plan intercommunal de lutte contre l'habitat indigne,
- Contribuer à l'élaboration de la stratégie de coopération transfrontalière de la communauté en vue de renforcer son attractivité économique Participer à sa mise en œuvre et à son suivi,
- Contribuer à la stratégie de développement des activités portuaires et du pôle agroalimentaire,
- Contribuer à la définition des stratégies et projets de développement économique et territorial.

**II. DÉFINITION ET MISE EN ŒUVRE DES PROCÉDURES ET OUTILS FONCIERS ADAPTÉS :**

- Apporter une expertise juridique aux autres directions dans leurs projets immobiliers et fonciers et sur les procédures à mettre en œuvre,
- Mettre en œuvre des montages juridiques complexes (BEA, superposition d'affectation, ...),
- Assurer l'évaluation foncière.

**III. SUIVI DES PROCÉDURES D'ACQUISITION / CESSION ET RÉDACTION DES ACTES :**

- Garantir la sécurisation des droits et intérêts de la communauté dans les négociations et les transactions immobilières (acquisitions foncières, cessions, préemptions, locations),
- Participer à la rédaction, et relire les compromis de vente, actes notariés et des conventions conférant des droits réels (ex : servitudes),
- Rédiger les actes administratifs divers : acquisition/cession ou de transfert de patrimoine dans le cadre d'un transfert de compétence,
- Superviser le suivi des demandes d'avis du domaine,
- Rédiger les délibérations relatives aux opérations immobilières,
- Construire de bonnes relations avec les professionnels de l'immobilier, dont les notaires.

**IV. GESTION DU DOMAINE PUBLIC ET PRIVÉ DE LA COLLECTIVITÉ :**

- Piloter la gestion et la valorisation du domaine public, dont la mise en concurrence des AOT et COT,
- Piloter la gestion et la valorisation du domaine privé, dont la gestion locative de l'immobilier d'entreprises,
- Rédiger et harmoniser les actes juridiques (conventions, baux...),
- Superviser la mise en place du système de quittance des loyers et des charges locatives,

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mettre en place la gestion et l'optimisation des taxes foncières et taxe d'habitation.</li> </ul> <p><b><u>V. MANAGEMENT D'ÉQUIPE :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Piloter le service stratégie foncière,</li> <li>- Manager et superviser une chargée de chargé de foncier économique et immobilier d'entreprises (catégorie B), le chargé de mission PLH-PILIH (A) et un assistant administratif,</li> <li>- Développer et animer des réseaux avec les acteurs fonciers,</li> <li>- Assurer si besoin, l'intérim de la direction générale adjointe des services.</li> </ul>
<p><b>Conditions de travail</b></p>	<p>Temps de travail hebdomadaire : 38h</p>
	<p>Horaires fixes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lundi et Jeudi : 7h30 – 13h et 14h à 17h15</li> <li>• Mardi, Mercredi, Vendredi : 7h30 à 14h00</li> </ul> <p>Avec amplitude horaire pour atteindre les 38h hebdomadaires</p>
	<p>Lieu de travail :</p> <p>Siège à la CCOG à Mana</p> <p>Déplacements fréquents sur les communes du territoire</p>
	<p>Moyens matériels à disposition</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordinateur</li> <li>• Téléphone mobile et fixe</li> <li>• Imprimante, télécopieur</li> <li>• Fournitures de bureau</li> <li>• Véhicule de service</li> </ul>
<p>Avantages:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tickets restaurants (valeur faciale 10€)</li> <li>• CNAS</li> <li>• Complément Indemnitaire Annuel (prime en fonction des objectifs)</li> <li>• Prévoyance collective (Garantie Maintien de Salaire)</li> <li>• Participation employeur à la complémentaire santé</li> </ul>	

**COMPETENCES REQUISES SUR LE POSTE**

<p><b>Profil du poste</b></p>	<p>Les « savoirs » (diplôme, formation) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De formation supérieure : Bac + 3 minimum dans les domaines économiques et/ou droit (urbanisme, immobilier, gestion des entreprises, aménagement, économie des territoires) ;</li> <li>• Expérience sur des fonctions similaire (politique du foncier) en collectivité ;</li> <li>• Connaissance du territoire.</li> </ul>
	<p>Les « savoir-faire » :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaissance de la réglementation en matière foncière et immobilière,</li> <li>• Connaissance des outils de maîtrise foncière,</li> <li>• Connaissance des réalités de l'entreprise en matière de besoin industriels et fonciers disponibles,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bonnes connaissances et/ou appétence à se former en utilisation de SIG et en bases de données liées au foncier</li></ul>
	<p>Les « savoirs-être » :</p> <p>Vous faites preuve : de sens du service public, de rigueur, de capacités d'organisation, de disponibilité et capacité à travailler sur un large territoire, d'autonomie, de sens du reporting et de l'alerte, d'esprit d'analyse, de synthèse et capacités rédactionnelles, de force de propositions et de négociation, d'aptitude à la communication, à l'animation de réunion, de sens du relationnel.</p> <p>Poste en étroite relation avec les autres cadres et agents de la Communauté et en étroite collaboration avec les élus et les responsables des services communaux.</p>