



GESTIONNAIRE PATRIMOINE (H/F)

Positionnement:

Vous êtes placé sous l'autorité du Responsable du Service Affaires juridiques et patrimoine (SAJP) de la Direction de l'administration générale.

Missions :

- Vous êtes chargé de l'inventaire physique des biens mobiliers et immobiliers de l'établissement public territorial:
 - Mise en place de l'inventaire physique et d'un réseau de référents dans chaque direction
 - Mise à jour et suivi de l'inventaire en lien avec les référents
 - Animation du réseau de référents
 - Mise en compatibilité avec l'inventaire comptable
- Vous assurez au quotidien la gestion administrative du patrimoine - domaines public et privé/bâti et non bâti - de la collectivité (l'entretien des bâtiments est assuré par le service Bâtiments) :
 - Gestion locative des biens de l'établissement public territorial (passation de baux, rédaction d'actes, réalisation d'états des lieux, suivi de l'exécution des conventions, calcul des indexations de loyers, établissement de quittance, etc.)
 - Conventionnement avec les communes membres, les partenaires de l'établissement public territorial et les particuliers dans le cadre de projets du territoire (rédaction de conventions de mise à disposition, d'occupation du domaine public, de servitudes, etc.)
 - Suivi des procédures d'acquisition et de cession foncières
 - Mise en œuvre de la politique de rationalisation du patrimoine
- Vous rédigez des délibérations et des notes relatives à la gestion patrimoniale pour faciliter la prise de décision de l'autorité territoriale
- Vous êtes chargé de sécuriser juridiquement l'activité des autres services en matière patrimoniale
- Vous assurez une veille juridique en matière immobilière et foncière

- Au titre de l'externalisation de l'archivage :
 - Vous animerez la politique d'archivage de l'établissement public territorial en lien avec les référents archives de chaque direction
 - Vous êtes l'interlocuteur dédié des prestataires extérieurs.
- Au titre de la protection des données à caractère personnel, vous serez, en lien avec le délégué à la protection des données, chargé d'informer, conseiller et sensibiliser les services des obligations qui leur incombent en la matière.
- A titre subsidiaire, vous êtes susceptible de participer à des procédures d'expertise (référés, assurances) en lien avec des biens de l'établissement public territorial.

Aptitudes et Compétences :

Connaissance du cadre juridique et administratif des collectivités territoriales

Rédactionnel irréprochable

Maîtrise de l'outil informatique

Capacité d'adaptation

Aptitudes relationnelles

Rigueur

Sens du travail en équipe,

Autonomie

Permis B

Profil :

Formation ou expérience juridique ou en matière immobilière et foncière en collectivité publique souhaitée

Cadre d'emplois des Attachés ou Rédacteurs territoriaux