

LE DÉPARTEMENT DES HAUTES-ALPES RECRUTE



Hautes-Alpes
le département

Chargé de la gestion administrative du domaine public et des opérations foncières

Pôle Aménagement, Développement et
Déplacements
Par voie statutaire ou contractuelle



Missions :

Gestion du domaine public aéronautique

- Rédaction et suivi (tableau/renouvellement) des conventions d'occupation du domaine public aéronautique, préparation des rapports en CP/CD,
Suivi des appels à projets/candidature.

Suivi du domaine public routier :

- Suivi des dossiers de classement/déclassement du réseau routier départemental en lien avec le service EER: mise à jour du tableau de suivi, préparation des rapports en CP/CD,
- Suivi des redevances d'occupation du domaine public en lien avec le service EER
- Mise en place des appels à candidatures/appels à projets

Service : Foncier et Immobilier
Résidence administrative : Site de Saint-Louis
Route de Malcombe - Gap
Cadre d'emplois : Technicien ou Rédacteur
RIFSEEP : Classification / Cotation : B2
Collectivité Adhérente au CNAS

Adressez C.V. et lettre de motivation à :

**M. le Président du Département
des Hautes-Alpes**
Direction des Ressources Humaines
Service Recrutement, Formation
et Évolutions Professionnelles
Hôtel du Département - Place Saint-Arnoux
CS 66005 - 05008 GAP CEDEX

Retrouvez nos offres d'emploi
et postulez en ligne sur notre
site internet : hautes-alpes.fr/emploi

Gestion du patrimoine foncier départemental non bâti (hors infrastructures hertziennes):

- Supervision et suivi du plan de valorisation du patrimoine non bâti /
- Mise en œuvre du plan : appels à candidature, vente de terrains, mise à disposition, etc
- Rédaction des conventions d'occupation du patrimoine non bâti (prêts, baux, ..)
- Suivi de l'affectation des parcelles (en ce compris les terrains autour du lac)
- Évaluation des biens (hors champ d'application du pôle d'évaluation domanial),
- Référente sur les projets d'aménagement de terrain en appui du chef de service,
- Suivi financier (révision et paiement des loyers, impôts et taxes du patrimoine non bâti)

Référent IT05

- Procédures foncières/actes administratifs
- Classement/déclassement de voirie
- Procédures de biens vacants et sans maître, ...

Opérations foncières

- Appui auprès du CS sur les opérations foncières à enjeux (dossiers liés aux Jeux Olympiques notamment)
- Appui auprès du CS sur les dossiers d'expropriation
- Appui auprès du CS pour la préparation du budget
- Évaluation des biens (hors champ d'application réglementaire)

Coordination des outils du service

- Développer et optimiser avec la direction du Numérique l'application « foncier » dans Géomas,
- Référente du logiciel FONCIER
- Élaboration et mise à jour des procédures internes au service

Aptitudes souhaitées :

- Aptitudes rédactionnelles, aisance verbale, goût pour la recherche : **Bon niveau**
- Rigueur, sens de l'organisation
- Aptitude à travailler en équipe, en transversalité, à rendre compte

- Notion d'urbanisme et de droit civil : **Expérience appréciée mais débutant accepté**
- Procédures foncières/droit de l'expropriation

-Connaissance de l'environnement territorial : **Expérience souhaitée**

Bureautique : Bon niveau

Pack Office 365,

Application métier : Débutant accepté

Foncier, Kdélilib, Géomas,

Permis de conduire : C E B

Risques Professionnels	Conditions et Contraintes d'exercice
Renvoi Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP) de la Collectivité Unité de travail : ADMINISTRATION GÉNÉRALE Règlement Équipements de Protection Individuel (EPI): Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>	Organisation du temps de travail : Référence aux différents règlements en vigueur Règlement des usages numériques Règlement des usages véhicules Temps de travail : Règlement Modernisation du Temps de Travail (MOT) et délibération n°7602
Relations fonctionnelles :	
En Externe	En interne
<ul style="list-style-type: none"> - Administrations diverses : Préfecture, service de publicité foncière, cadastre, collectivités - Géomètres - Notaires - Particuliers (propriétaires fonciers). 	<ul style="list-style-type: none"> - Dans le service : référent des personnes en charge des dossiers fonciers en lien avec le chef de service - Cellule Assemblée et Commissions - DNUMRC - Tous les services du Pôle ADD