

Idéalement située, Cavailion est une ville attractive basée dans un cadre naturel d'exception, le long de la Durance et au pied de la colline Saint-Jacques

**La Ville recrute par voie statutaire ou, à défaut, contractuelle, un (e)
Chargé (e) des affaires foncières (H/F)**

Cadre d'emplois ; Ingénieur, Attaché, Technicien ou Rédacteur, Catégories A ou B

Le service Urbanisme, Planification et Foncier, composé de 4 agents, répond aux enjeux d'aménagement stratégiques et s'inscrit dans un contexte d'évolution constante réglementaire et environnementale.

Il accompagne les projets structurants de la Ville : production de logement en mixité sociale, aménagement de quartiers, développement de l'attractivité du cœur de ville et soutien à la redynamisation du commerce de proximité.

Sous la hiérarchie de la responsable du service, vous contribuez à la définition et au pilotage de la politique foncière et immobilière de la commune.

Vous assurez la mise en œuvre opérationnelle des procédures foncières :

- Mener les procédures d'acquisition, de cession ou d'échange de biens communaux : visites, demandes d'estimation domaniale, relation avec les notaires, propriétaires, géomètres, suivi des dossiers
- Mettre en œuvre les procédures liées à la domanialité (classement/déclassement)
- Gérer et valoriser les réserves foncières de la Ville
- Mettre en œuvre les procédures spécifiques : biens vacants et sans maître ; déclarations d'intention d'aliéner liées au droit de préemption urbain (D.I.A) et déclarations de cession de commerces (D.C.C), notifications de la société en charge de la régulation des transactions foncières agricoles (SAFER)

De plus, vous assurez un appui stratégique, une veille foncière et juridique :

- Rédiger des notes d'aide à la décision avec une analyse des enjeux fonciers
- Suivre et mettre à jour l'inventaire immobilier communal (dont les copropriétés)
- Constituer un observatoire communal du foncier et y apporter une analyse
- Garantir la sécurisation des actes et des procédures administratives

En lien avec les services et les partenaires internes/externes, vous avez des missions transversales :

- Participer au suivi des opérations d'amélioration des façades, en lien avec le prestataire SOLIHA
- Être le référent Répertoire d'Immeubles Localisés (R.I.L) : instruction, réponses INSEE, coordination
- Assurer le suivi des enquêtes publiques en lien avec les procédures foncières
- Contribuer au budget du foncier (acquisition, opération de façades, etc.)
- Contribuer aux travaux de la Commission Communale des Impôts Directs : vérification de la taxe foncière sur le foncier bâti et non bâti pour le patrimoine communal
- Suivre la mise en œuvre de la taxe locale sur la publicité extérieure (T.L.P.E)

Profil recherché :

- ✓ Connaissances du Code de l'urbanisme, des règles de domanialité et des procédures foncières
- ✓ Expérience souhaitée dans le domaine du foncier, en collectivité ou en établissement public
- ✓ Maîtrise de la lecture cadastrale et des outils SIG ;
- ✓ Solide capacité de rédaction (notes, actes, délibérations, courriers)
- ✓ Connaissance des documents de planification urbaine (PLU, SCOT...)
- ✓ Maîtrise des outils bureautiques et idéalement des logiciels XMap et Next ADS
- ✓ Polyvalence et transversalité, réactivité, sens de l'organisation et rigueur, travail en équipe
- ✓ Aisance relationnelle, sens de l'analyse, rigueur
- ✓ Devoir de réserve, discrétion et sens du service public
- ✓ Permis B obligatoire

Conditions d'exercice du poste :

Temps complet : 36 ou 38 heures hebdomadaires au choix

25 jours de congés annuels + 5 ou 17 jours RTT selon le régime choisi

1 journée de télétravail hebdomadaire possible

Rémunération statutaire + régime indemnitaire

Prime de fin d'année (estimée à 1 098 € brut au prorata de votre présence)

Participation de la collectivité à la cotisation mutuelle du foyer et au contrat collectif de prévoyance

Accès au CNAS (offre de loisirs et d'avantages) selon votre ancienneté

(<https://www.cnas.fr/catalogue>)

Compte tenu du calendrier de recrutement et de la date de prise de poste souhaitée au plus tôt, une souplesse pourra être accordée concernant la prise de congés pendant la période estivale

POUR POSTULER

Poste à pourvoir dès que possible

Toute personne intéressée devra adresser Curriculum Vitae et lettre de motivation

en ligne : <https://careers.flatchr.io/fr/company/villedecavaillon/>

ou par courrier à :

Monsieur le Maire, Service Développement des compétences Place Joseph Guis 84300 CAVAILLON

Contacts pour tout renseignement complémentaire

Sur le poste : Madame Sandra DUBET, Responsable service urbanisme, planification et foncier Cavaillon au 04.90.71.96.47

Sur le suivi de votre candidature : Vanessa MAREL, Responsable du Service développement des compétences et talents au 04.90.71.93.56