

Avec plus de 16 000 habitants, Châteaurenard, Ville structurante du territoire Nord Alpilles au sein du département des Bouches-du-Rhône, recrute :

## Un Chargé de la gestion foncière H/F

Filière : Administrative  
Catégorie C – Titulaire ou à défaut contractuel

Rattaché à la directrice Urbanisme et Transition Écologique, au sein du pôle Aménagement et Cadre de Vie, vous serez en charge, d'une part de la gestion administrative et financière des opérations foncières et du patrimoine communal et d'autre part, vous assurerez la mise en exécution de la politique patrimoniale et foncière de la commune.

La direction est organisée autour de 5 services : aménagement, autorisations droit du sol, foncier/habitat, transition écologique, accueil urbanisme.

### Missions :

Mettre en œuvre les procédures d'acquisition/cessions :

- Traitement des déclarations d'intention d'aliéner (SAFER- fonds de commerce),
- Saisine de la direction immobilière de l'Etat pour estimations,
- Echanges avec pétitionnaires, notaires, diagnostiqueurs, etc.

Assurer la gestion administrative de l'activité :

- Assurer les missions de conseil et d'assistance aux administrés,
- Etablir et mettre à jour le listing des biens communaux,
- Assurer la gestion des biens communaux : location, mise à disposition, indexation et suivi comptable des loyers- etc.,
- Gestion des biens en copropriété (participation aux assemblées générales, coordination travaux, etc.).

Produire les actes administratifs liés aux missions : rédactions des courriers, arrêtés, conventions, délibérations, etc.

### Profil recherché :

Formation supérieure bac/bac + 2 et expertise dans le domaine de l'urbanisme et/ou du foncier,  
Expérience professionnelle avérée dans la gestion foncière,  
Notions en droit l'urbanisme, droit civil, droit des collectivités locales et connaissances des principes de la gestion locative,  
Aisance rédactionnelle,  
Maîtriser l'outil informatique bureautique,  
Savoir observer, évaluer un problème et le corriger, savoir gérer les urgences,  
Etre à l'écoute et diplomate, être rigoureux et organisé,  
Sens du relationnel, réactivité et discrétion.

### Conditions d'emploi :

Poste à temps complet à pourvoir dès que possible.

Lieu de travail : Commune de Châteaurenard

Rémunération :

Rémunération indiciaire + Régime Indemnitaire (IFSE + CIA) + Prime de fin d'année + Tickets restaurant + Participation de la collectivité à la mutuelle et à la prévoyance + Collectivité adhérente au CNAS

Pour postuler : Mairie de Châteaurenard — Monsieur le Maire — Rue Jentelin BP10 — 13838 CHATEAURENARD Cedex ou par mail à l'adresse suivante [recrutement@chateaurenard.com](mailto:recrutement@chateaurenard.com) avant le **31 mars 2024**.