



Ville de Niort
CS 58755
79027 NIORT CEDEX
Direction des Ressources Humaines

NEGOCIATEUR(TRICE) FONCIER ET GESTIONNAIRE DU DROIT DE PREEMPTION URBAIN

DIRECTION URBANISME ET ACTION FONCIERE

cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux

PRESENTATION

La Direction de l'Urbanisme et de l'Action Foncière a pour missions : la planification urbaine, par l'intermédiaire du Plan Local d'Urbanisme (PLU), dont elle assure les modifications et révisions ; elle garantit la cohérence urbaine de la Ville, notamment celle du bâti, dans le respect de l'esthétique urbaine et de l'environnement, au travers de la Zone de Protection du Patrimoine Architectural, Urbain et Paysager (ZPPAUP) ; elle instruit l'ensemble des autorisations du droit des sols (ADS) sur le territoire de Niort ; elle réalise la maîtrise d'ouvrage des opérations de lotissements communaux d'habitation et les études de programmation sur des opérations communales d'aménagement ; elle procède aux études, transactions (cessions et acquisitions) et veilles foncières (DIA), nécessaires à la mise en oeuvre des politiques publiques municipales.

Le service Action Foncière assure les études préalables à la mise en oeuvre de la politique communale dans le domaine de la maîtrise foncière.

Il réalise les acquisitions ou cessions nécessaires, par voie amiable ou par la mise en oeuvre de la procédure d'expropriation.

Il assure l'instruction et la gestion des déclarations d'intention d'aliéner.

MISSIONS

Sous l'autorité de la Responsable de l'action foncière, vous assurerez les missions suivantes :

- Missions de négociation concernant les acquisitions d'emplacements réservés en lien avec le Plan Local d'Urbanisme, et mise en place et suivi des dossiers (bornages, délibération, acte notarié)
- Missions ponctuelles de négociation pour d'autres dossiers.
- Suivi des opérations de bornage en lien avec les géomètres
- Suivi des dossiers de voies privées à incorporer dans le Domaine Public.
- Gestion complète des Déclaration d'Intention d'Aliéner : enregistrement sur logiciel, et suivi complet, ainsi que la mise en place de la procédure en cas de préemption.

PROFIL

- Connaissances en Droit de l'Urbanisme (bac + 3 en Droit, Droit de l'urbanisme, notariat).
- Pratique des relations entre acteurs (ville, particuliers, notaires, géomètres, administrations, DGI).
- Pratique de la négociation.
- Sens du relationnel.
- Rigueur.
- Bonnes connaissances en droit, et notamment en droit de l'urbanisme.
- Maîtrise des logiciels Word, Excel, Outlook et Webville.
- Maîtrise du logiciel métier "Droit de Cités" souhaitée.

CONDITIONS STATUTAIRES

Les agents relevant du cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux.

Les agents inscrits sur liste d'aptitude après concours ou examen professionnel.

Les agents inscrits sur la liste d'aptitude après avis de la CAP.

Les agents remplissant les conditions pour être inscrits sur la liste d'aptitude.

Les agents de catégorie B, des autres filières, sous réserve de conditions d'expérience.

REMUNERATION

Conditions statutaires - Régime indemnitaire - Prime de vacances - Prestations sociales.

RENSEIGNEMENTS

Après de Madame Marielle GOLFIER, Directrice de l'urbanisme et de l'action foncière au 05.49.78.79.26, ou de Madame Annie TURPAUD-GOUBAND, Responsable de l'action foncière au 05.49.78.77.31.

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV détaillé + photo + copie du diplôme et/ou attestation de réussite au concours), avant le **30/09/2018** , sous la référence : **18E/B19**

Pour les agents de la Fonction Publique Territoriale copie de la dernière situation administrative (grade et échelon).

Pour les candidats reconnus comme travailleurs handicapés, copie de l'attestation de RQTH.

Monsieur le Maire
Direction des Ressources Humaines
Place Martin Bastard
CS 58755
79027 NIORT cedex