



## OFFRE D'EMPLOI

### RESPONSABLE DU SERVICE PATRIMOINE (F/H)

**PÔLE : AMENAGEMENT - URBANISME - GRANDS PROJETS**

**DIRECTION : PATRIMOINE**

**FONCTION : Responsable du Service Patrimoine**

**GRADE : ATTACHE - REDACTEUR**

**RATTACHEMENT HIÉRARCHIQUE : ADJOINT AU DGA POLE AMENAGEMENT URBANISME ET GRANDS PROJETS**

**LOCALISATION DU POSTE : PETITE CHANCELLERIE - COMPIEGNE**

\*\*\*\*\*

#### ❖ ENJEUX OU CONTEXTE

Le Directeur du Patrimoine couvre la gestion immobilière du patrimoine des deux collectivités mutualisées et porte la politique d'optimisation en fonction des orientations budgétaires et des capacités financières définies.

#### ❖ MISSIONS PRINCIPALES

- Définir et animer la politique patrimoniale des deux collectivités, pour les biens bâtis ou non bâtis, relevant de leur domaine privé ou public,
- Participer à la politique d'optimisation foncière des deux collectivités dont assurer le suivi des opérations de cessions de biens bâtis
- Rédiger, contrôler tout type de contrats de gestion immobilière, tels que convention, AOT, baux,
- Assurer la gestion des contrats agricoles (conclusion, révision, résiliation et éviction)
- Préparer les délibérations ou décisions en lien avec la gestion immobilière des biens
- Sécuriser la légalité des actes pris
- Assurer le suivi comptable de la gestion immobilière (facturation, encaissements, poursuites...)
- Diriger, animer et encadrer l'équipe (1 personne)
- Assurer le relationnel avec les occupants, notamment les Associations

- Participer à la mise en œuvre du logiciel de gestion Patrimonial (projet amorcé)
- Participe à la politique d'entretien technique du Patrimoine en lien avec la Direction concernée
- Reporting auprès des Elus et de la hiérarchie

### ❖ **MISSIONS SECONDAIRES**

- Assurer le relationnel avec les résidents de la RPA Jean LEFORT en lien avec le service Social
- Assurer la Gestion de l'Aérodrome en lien avec la DGAC, les services internes concernés et les utilisateurs de la plateforme

### ❖ **PROFIL**

Catégorie A ou B, justifiant d'une expérience dans le domaine des affaires immobilières au sein d'une collectivité locale, connaissances approfondies des procédures administratives correspondantes, du CG3P et du droit rural

Rigueur, autonomie,

Sens approfondi de la négociation, sens de l'écoute, détermination et maîtrise de soi

### ❖ **HORAIRES / ASTREINTES**

39h00 avec RTT

Disponibilité. Participation à des réunions en soirée

Recrutement par voie de mutation (fonctionnaire) ou contractuel (CDD)

Envoi des candidatures (CV et Lettre de Motivation) avant le 11 octobre 2019 à cette adresse : [recrutement@compiegne.fr](mailto:recrutement@compiegne.fr)