

Noisy-le-Grand, capitale économique de l'Est métropolitain

Noisy-le-Grand compte aujourd'hui plus de 67 000 habitants répartis dans 17 quartiers historiques. Son vieux centre-ville briard cohabite avec un centre commercial régional et un quartier d'affaires en pleine expansion. Noisy-le-Grand bénéficie d'une situation géographique et d'un cadre de vie privilégiés avec plus de 130 hectares d'espaces verts ouverts au public, auxquels s'ajoutent désormais les 280 hectares du bois-Saint-Martin acquis par la Ville et la Région Île-de-France en décembre 2020. Délimitée au nord par la Marne et au sud par le bois Saint-Martin, la ville est située aux portes de Paris, à 20 minutes du centre de la capitale en RER A ou E. 3^e pôle d'affaires de la région Île-de-France, Noisy-le-Grand compte environ 4 000 entreprises, dont près de 600 commerces de détail. Les sièges de plusieurs entreprises internationales y sont implantés.

Noisy-le-Grand offre des parcours scolaires riches et variés grâce, notamment, à son collège et à son lycée international et à sa proximité avec l'Université Paris Est.

Recrute pour sa Direction du développement urbain:
Un chargé de développement foncier et commercial (h/f)
Cadre d'emplois des attachés territoriaux

Sous l'autorité hiérarchique de la cheffe du service foncier commerce, votre mission principale est la suivante:

- Participer à la définition et à la mise en place d'une politique de valorisation du patrimoine communal et accompagner la politique communale en faveur de la dynamisation et du renouvellement du tissu commercial

A ce titre, vos missions se décomposent comme suit:

Participer et contribuer à la mise en œuvre d'un schéma directeur foncier:

- Finaliser la réalisation de l'état des lieux exhaustif et du diagnostic du patrimoine communal bâti et non bâti
- Contribuer à la mise en œuvre des actions de valorisation du patrimoine : cessions, locations, occupations précaires ou alternatives
- Proposer des orientations et des priorités afin de réaliser des arbitrages patrimoniaux d'achats ou de cession ou de mise à disposition
- Mettre en œuvre des actions de valorisation et assurer le suivi et l'évaluation des actions réalisées

Traiter les déclarations d'intention d'aliéner / DCC (en lien avec l'assistante de gestion foncière):

- Traiter les déclarations d'intention d'aliéner identifiées pour organiser la saisie des domaines et les demandes de visites
- Elaborer et suivre l'exercice du droit de préemption : rédaction des décisions, suivi des délais, notifications...
- Instruire les dossiers de biens vacants sans maîtres
- Mettre en œuvre et suivre les procédures relatives aux biens vacants sans maître

Ponctuellement, contribuer à la connaissance du tissu commercial communal et à la définition de ses axes de développement et accompagner la politique communale en faveur de la dynamisation et du renouvellement du tissu commercial:

- Piloter des actions de prospection et de veille sur la dynamisation des centres villes
- Accompagner les études liées au développement commercial du territoire
- Contribuer au développement des actions de valorisation de la Commune et de son tissu commercial: conduite d'actions de communication / production de supports d'information...

Conditions particulières d'exercices:

- Déplacements sur site

Profil et compétences requises:

- Expertise en droit immobilier et en droit public, procédures de maîtrise foncière
- Principes généraux de l'action publique, des procédures administratives, des règles de la commande publique
- Méthodes d'évaluation foncières, les procédures foncières, procédures d'enquêtes publiques et parcellaires
- Compétences en prospection et négociation, aptitude à la conception et à la gestion de projets
- Capacités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse adaptées au cadre administratif et à des supports normés, méthodes d'analyse et de diagnostic, de traitement des données

- Maîtrise des outils informatiques (suite office / SIG)
- Esprit de synthèse, sens de l'organisation, polyvalence et grande capacité d'adaptation
- Aisance relationnelle, sens de la communication, de l'animation de réseaux, du travail en transversalité
- Autonomie, sens de l'initiative, forte adaptabilité à des interlocuteurs variés

Avantages :

- Rémunération statutaire
- Régime indemnitaire
- Prime de 13e mois
- Mutuelle santé avec participation
- Amicale du personnel
- Restaurant municipal
- Participation aux frais de transports

Adresser lettre de motivation avec curriculum vitae à :

Madame le Maire

Hôtel de Ville – BP 49 – 93161 NOISY-LE-GRAND Cedex

Lien pour postuler: <https://jobaffinity.fr/apply/gscsx1mox7tx1y8k4o>