



Chargé(e) de la gestion locative f/h

Cadre d'emplois des **rédacteurs territoriaux (catégorie B)** ou **grade d'attaché territorial (catégorie A)**
Recrutement par voie statutaire ou, à défaut, par voie contractuelle.

Grand Bourg Agglomération (74 communes, 136 000 habitants) offre l'avantage d'un territoire parfaitement connecté à Paris (1h50 en TGV), à Lyon et Genève (50 minutes) et la proximité de régions naturelles aux identités fortes : la Bresse, le Revermont et la Dombes. Au sein de la Direction de l'Aménagement du territoire, nous recrutons un(e) Chargé(e) de la gestion locative f/h.

www.grandbourg.fr

Missions

Sous la responsabilité de la directrice de l'aménagement, du projet de territoire et du foncier, vous assurez la gestion locative du patrimoine bâti de la collectivité, apportez une assistance juridique, réglementaire et conseils aux services de la collectivité et établissez des partenariats avec des acteurs publics ou privés.

Ainsi, vos missions seront les suivantes :

- Elaborer des propositions d'affectation des locaux et des modalités de mise à disposition,
- Rédiger et suivre des contrats relatifs aux occupations du domaine public et privé de la collectivité (baux, conventions) et réaliser des états des lieux en partenariat avec les services techniques,
- Collaborer en permanence avec le service en charge de la gestion du patrimoine et participer à des réunions de travail à l'occasion d'aménagements, de travaux d'entretien, de sécurisation ou de manifestations portant sur des locaux intercommunaux vacants ou loués,
- Contrôler les factures en dépense et les recettes (révision de loyers),
- Mettre en œuvre des procédures associées au contentieux en lien avec le service juridique, gestion des impayés,
- Suivre la gestion des biens de la collectivité en copropriété ou en volumes,
- Apporter un appui juridique et réglementaire, une expertise, un conseil et une assistance dans le suivi des contrats d'occupation du patrimoine bâti
- Préparer et suivre les dossiers de cession des Baux locatifs immobiliers (BLI)
- ...

Profil candidat

- Formation spécialisée en gestion patrimoniale (Type BTS professions immobilières / licence professionnelle en immobilier),
- Connaissances juridiques en droit public et en droit immobilier,
- Bonne connaissance des circuits et procédures administratives,
- Maîtrise des outils informatiques (word, excel, power point, SIG, ATAL),
- Forte autonomie, organisation, rigueur,
- Sens du travail en équipe et du reporting,
- Qualités rédactionnelles confirmées,
- Capacités d'analyse et de synthèse,
- Discrétion et confidentialité.
- Permis B.

Spécificités du poste



Poste à pourvoir dès que possible



Temps complet : 37 heures du lundi au vendredi



Lieu de travail : Bourg-en-Bresse
Déplacements à prévoir sur le territoire de la collectivité avec un véhicule de service



Rémunération statutaire

+ Régime indemnitaire
+ Titres Restaurant*
+ Prévoyance
+ Participation employeur complémentaire santé
+ Avantages sociaux (CNAS)*
(*sous réserve des conditions en vigueur au sein de la collectivité)

Candidature

Les personnes intéressées par ce poste doivent adresser CV **ET** lettre de motivation (documents obligatoires) : (au choix)

- sur notre site internet : www.grandbourg.fr, rubrique «offre d'emploi»
- par mail à recrutements@grandbourg.fr
- par courrier à l'adresse suivante :

Monsieur le Président de Grand Bourg Agglomération, Direction des ressources humaines, 3 avenue Arsène d'Arsonval CS 88000 01008 BOURG-EN-BRESSE Cedex

Pour le 29/09/2024, dernier délai.

Référence à porter sur la candidature :
DGA TET GESTION LOCATIVE

Pour tout renseignement sur le poste vous pouvez contacter :

Martine BURTIN, Directrice de l'aménagement, du projet de territoire et du foncier :

martine.burtin@grandbourg.fr