



La Communauté de Communes du Grand Langres & la Ville de Langres

Recrutent par voie contractuelle

UN AGENT EN CHARGE DES BAUX (H/F)

Poste à pourvoir dès que possible

Le service urbanisme habitat foncier est chargé de la mise en œuvre de l'urbanisme, de l'aménagement du territoire, de la politique de l'Habitat et de la politique foncière de la communauté de communes du Grand Langres et de la Ville de Langres. Le service est organisé en quatre domaines d'activités : l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme, la gestion du domaine privé, la planification urbaine et l'Habitat.

La gestion du domaine privé regroupe les actions de gestion du patrimoine et accompagne à la mise en œuvre de la politique foncière et immobilière des collectivités. Sous la responsabilité de la responsable de l'action foncière, vous assurez la gestion locative des biens de la commune de Langres et de la communauté de communes du Grand Langres. Vous rédigez les baux et assurez leur gestion au quotidien.

Missions :

- Gérer administrativement les occupations du patrimoine privé communal et intercommunal comprenant notamment la rédaction des baux et courriers afférents à la gestion locative, des conventions de servitude, des décisions, des domiciliations, assurer le suivi des assurances, et effectuer des vérifications réglementaires,
- Réaliser des états des lieux entrants et sortants,
- Assister à la gestion des locations des jardins (visites, états des lieux, valorisation...);
- Assister au travail relatif aux fermages CCGL et Ville de Langres (visites, états des lieux le cas échéant...) en lien avec la SAFER
- Suivre les demandes des locataires (e-Atal);
- Renseigner le public et assurer l'interface avec les professionnels (notaires, géomètres, avocats...) pour les demandes portant sur le foncier et le cadastre,
- Gérer l'information, le classement et archivage,
- Suivre et mettre à jour des statistiques et tableaux de bord : révision des loyers, tableau d'échéance des baux.

Profil :

- Expérience dans le domaine et connaissances du fonctionnement des collectivités souhaitées
- Connaissances juridiques des procédures immobilières souhaitée
- Maîtrise des outils bureautiques et internet
- Capacité de synthèse et aptitudes rédactionnelles
- Autonomie, rigueur, méthode et réactivité
- Sens du relationnel et du service public
- Savoir planifier son travail dans le respect des échéances et prioriser les dossiers
- Permis B obligatoire

Conditions d'exercice du poste :

- Recrutement dans le cadre d'emplois des adjoints administratifs ou des rédacteurs
- Recrutement par contrat à durée déterminée de 6 mois
- Rémunération statutaire, titres restaurant, action sociale
- Poste à temps complet
- Formation assurée en interne par l'agent titulaire

Renseignements auprès du Service RH (03.25.87.77.77 – rh@langres.fr)
ou auprès de Madame MAILLOT (03.25.87.77.74), Responsable du service urbanisme

Adressez votre candidature (CV + Lettre de motivation) avant 18 juin 2024
à rh@langres.fr