EPF HAUTE-SAVOIE ETABLISSEMENT PUBLIC FONCIER	POSTE A POURVOIR **ASSISTANT(E) ADMINISTRATIF(VE)** **et FONCIER(E)**	11-2022

L'Etablissement Public Foncier Local de Haute-Savoie agit au nom et pour le compte des collectivités (communes ou communautés de communes) par un soutien opérationnel et/ou financier, dans le but de mettre en application leurs stratégies foncières d'aménagement du territoire.

Etablissement Public à Caractère Industriel et Commercial (EPIC), son rôle consiste à :

- Réaliser des réserves foncières pour le compte de ses membres.
- Apporter assistance et conseil en ingénierie foncière.

L'EPF peut, par délégation des collectivités locales, intervenir en matière :

- de droit de préemption
- d'expropriation

Le portage foncier s'effectue pour les thématiques suivantes :

- l'habitat social ;
- les équipements publics ;
- les activités économiques ou agricoles ;
- la préservation des espaces naturels.

Sur le plan de son organisation interne, l'EPF 74 compte 20 salariés, structuré en 6 pôles : Direction, Gestion de Patrimoine, Gestion Foncière, Juridique, Comptabilité, Etudes/ Communication.

Dans ce cadre, l'EPF conclut tous actes et contrats nécessaires à la réalisation des acquisitions pour préparer les projets des collectivités dans une logique de bonne gestion de son patrimoine.

Le recrutement s'effectue au sein du Pôle Foncier

LES FONCTIONS/MISSIONS

- ➔ Suivi administratif des dossiers acquisitions-préemptions-expropriations Compromis, vérification des projets d'actes d'achat, procédures judiciaires…
- ➔ Gestion croisée des agendas : prises de rdv pour signatures notariées
- ➔ Gestion du courrier dans les dossiers, prise de contact en lien avec les partenaires : notaires, géomètres, propriétaires
- ➔ Suivi sur un logiciel métier
- ➔ Une partie des mission (30%) sera vouée au suivi administratif de la structure parallèle dite LA FONCIERE 74

Etablissement Public Foncier de la Haute-Savoie
1510 Route de l'Arny – 74350 ALLONZIER LA CAILLE
epf74@epf74.fr
Site internet : www.epf74.fr

LE CANDIDAT (H/F)

Devra être issu d'une formation BAC+2
Une expérience dans le domaine administratif est exigée

Notions/Connaissances juridiques, droit immobilier et/ou urbanisme sont un vrai plus pour ce poste

LES RELATIONS

En interne : au sein d'une équipe de 20 personnes

En externe : Notaires – Huissiers – collectivités – géomètres - propriétaires de biens …

LA MAITRISE TECHNIQUE

Parfaite connaissance des outils WORD – EXCEL – OUTLOOK

LES CAPACITES

Sens du relationnel, rigueur, réactivité, autonome, dynamique

LES CONDITIONS DU RECRUTEMENT

DEBUT DU CONTRAT : **Au plus tôt en intérim jusqu'au 31-12-2022**

CONTRAT : **CDD** plein temps – du 1er janvier au 31-08-2023

SALAIRE MENSUEL BRUT : entre 1.800 et 2.000 € suivant expérience

AVANTAGES : Chèques déjeuner – 13ème mois – intéressement

LIEU DE TRAVAIL : Allonzier-la Caille (74350)

DATE LIMITE CANDIDATURE : 09-12-2022 - CV et lettre de motivation par courrier ou mail

Etablissement Public Foncier de la Haute-Savoie
1510 Route de l'Arny – 74350 ALLONZIER LA CAILLE
epf74@epf74.fr
Site internet : www.epf74.fr