

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

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

- Acquérir des biens (terrains bâtis ou non bâtis, lots de copropriété, fonds de commerce...) pour le compte de ses membres (évaluation, négociation, acquisition des biens, gestion locative, travaux, cession).
- Apporter une assistance et un conseil en ingénierie foncière (plan d'action foncière, études de faisabilité...)

Il intervient conformément à son 5^{ème} Programme Pluriannuel d'Intervention (PPI) afin de permettre le logement pour tous, la qualité du cadre de vie, la protection des ressources naturelles, un développement économique diversifié et le maintien du tissu économique existant, par un montant d'acquisition de 250 M€ sur 5 ans.

Son Conseil d'Administration est constitué d'élus représentant les collectivités territoriales qui en sont membres.

Sur le plan de son organisation interne, l'EPF 74 compte 24 salariés. Il est structuré en pôles : Direction, Foncier, Gestion du Patrimoine, Juridique, Finances, Etudes et Développement.

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.

Son pôle Gestion du Patrimoine connaît une évolution, du fait notamment de l'augmentation du stock de biens acquis par l'EPF et de sa nature. Le recrutement se fait dans le cadre d'une création de poste permettant au service de conserver son dynamisme et sa réactivité.

Le recrutement s'effectue au sein du Pôle GESTION de PATRIMOINE, pour :

UN(E) CHARGÉ(E) DE GESTION DE PATRIMOINE

MISSIONS

- ➔ **Prise en charge d'un portefeuille de patrimoine immobilier locatif**
 - Préparer et suivre les dossiers en partenariat avec les collectivités : états des lieux « entrant » et « sortant », rédaction des contrats (appartements, maisons, garages, locaux commerciaux, industriels...) tant pour des particuliers que pour des professionnels
 - Suivre et gérer les travaux, les sinistres, les réclamations d'ordres techniques, répartition des charges, (...)
- ➔ Gestion des mises à disposition de biens aux collectivités : rédaction des conventions et questionnaires annuels
- ➔ Gestion administrative dans la préparation des chantiers de dépollution-démolition : déposes des compteurs et diagnostics obligatoires
- ➔ Déclaration annuelle des occupations auprès du Centre des Impôts Fonciers
- ➔ Reprise des compteurs eau-électricité-gaz
- ➔ Assistance à la gestion annuelle des Taxes Foncières
- ➔ Accompagnement au développement du logiciel métier

FORMATION-EXPÉRIENCE

- Bac – BAC + 2
- Avoir une expérience dans le domaine de la gestion locative chez un bailleur social, en agence immobilière ou en syndic de copropriété
- Notions/Connaissances des collectivités locales, juridiques, droit immobilier sont un vrai plus pour ce poste
- Parfaite maîtrise des outils de bureautiques Word-Excel-Outlook et attrait administratif
- Permis de conduire obligatoire car déplacements sur le département 74

RELATIONS

- En interne :
 - Au sein du pôle Gestion du Patrimoine (4 agents)
 - Avec le pôle Foncier composé des chargés de mission foncière et de deux assistantes foncières
 - Avec la Direction et le Pôle Finances
 - Et d'une façon générale, avec l'ensemble des membres de l'EPF
- En externe :
 - Elus et agents des services administratifs ou techniques des communes,
 - Locataires,
 - Artisans

APTITUDES

- Sens du relationnel
- Facultés organisationnelles
- Dynamique
- Goût du travail en équipe

CONDITIONS D'EMBAUCHE

CONTRAT en CDI : **Plein temps 37h00 par semaine sur 5 jours (80% accepté)**

DÉBUT DU CONTRAT : **Mai/Juin 2025**

SALAIRE : **Selon expérience 2.400 € Brut par mois + 13^{ème} mois**

AVANTAGES : **Mutuelle d'entreprise – Chèques déjeuner – Prime d'intéressement**

LIEU DE TRAVAIL : **Allonzier-la Caille (74350)**

DATE LIMITE CANDIDATURES : **30 MARS 2025** - CV et lettre de motivation par mail

**Candidature (CV + lettre de motivation) à adresser à
Marlène CHANCRIN, Directrice des services m.chancrin@epf74.fr**