



Le Département de la Marne recrute

UN JURISTE – F/H DOMANIALITÉ & CONTRATS COMPLEXES

Le service de la gestion du patrimoine, de la direction juridique, a pour mission principale la mise en œuvre de la politique immobilière et foncière de la collectivité.

Au sein de ce service, vous apporterez conseil et expertise dans le domaine juridique, vous effectuerez la rédaction et la gestion des contrats et actes administratifs (acquisitions, cessions, contrats complexes).

Vos missions

- **Assurer** la gestion patrimoniale en lien avec la stratégie immobilière et foncière de la collectivité,
- **Être en charge** de la gestion juridique, administrative et financière,
- **Analyser et mettre en œuvre** du montage juridique lié aux opérations immobilières et foncières,
- **Mettre en œuvre** une méthodologie juridique (mise en place de process),
- **Valoriser** le patrimoine,
- **Conseiller** les directions opérationnelles,
- **Sécuriser** juridiquement les actes et procédures de la collectivité (analyse et contrôle),
- **Gérer** des montages contractuels complexes (appels à projet, BEA, AOT, etc.),
- **Gérer** les entrées et sorties des biens du domaine public et domaine privé,
- **Rédiger** des actes administratifs, notes, conventions, délibérations,
- **Gérer** les relations avec les partenaires publics (collectivités et services de l'Etat) et institutions privées (notaires, avocats, porteurs de projets, etc.),
- **Assurer** une veille juridique régulière,
- **Remplacer** occasionnellement les membres de l'équipe (composée de 5 personnes),
- **Soutenir** occasionnellement le service des affaires juridiques.

Votre profil

Titulaire d'un **master II en droit public** (immobilier-urbanisme-contrats), vous recherchez un poste par lequel vous participez activement à la mise en application des politiques départementales.

Vous disposez de solides connaissances :

- De la domanialité publique et de l'environnement juridique du cadre bâti,
- Des procédures et outils d'aménagement dans le domaine foncier,
- Du droit public et privé.

Vous savez :

- Être autonome dans l'organisation du travail
- Rédiger avec aisance et esprit de synthèse,
- Maîtriser le pack office et les outils de communication.

Vous faites preuve de :

- Diplomatie,
- Qualités relationnelles et sens du collectif,
- Discrétion et de réactivité.

Infos pratiques

- Poste de catégorie A ouvert aux titulaires ou aux contractuels,
- Temps complet,
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + C.N.A.S.,
- Participation à la complémentaire santé labellisée,
- Lieu de travail : CHALONS EN CHAMPAGNE (51000)

Date limite de dépôt des candidatures : 16/06/2024

Rigoureux, le pilotage de projets et la recherche juridique vous animent. Vous disposez d'aptitudes organisationnelles, vous savez vous rendre disponible, adressez vos CV et lettre de motivation à recrutement@marne.fr.

Nos coordonnées postales :

Département de la Marne
Service recrutement et mobilité
2^{bis} rue de Jessaint - CS 30454
51038 Châlons-en-Champagne cedex

Les informations personnelles communiquées lors du dépôt de votre candidature feront l'objet d'un traitement informatique destiné à étudier votre candidature. Ces données pourront être conservées par les services habilités du Département de la Marne pendant un délai de 2 ans avant d'être supprimées. Conformément à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez de droits d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation et d'opposition, que vous pouvez exercer aux adresses suivantes: recrutement@marne.fr ou dpo@marne.fr.

