

Commune de 25 000 habitants, en pleine expansion, située sur l'axe Cholet-Nantes

## **Recrute au sein de la direction Aménagement et Urbanisme UN(E) CHARGE(E) DE MISSION ACQUISITIONS FONCIERES**

**Cadre d'emploi de catégorie B - Rédacteur  
Temps complet 35h hebdomadaires – CDD 3 mois**

Sous l'autorité de la Directrice Aménagement et Urbanisme, en lien avec le chargé d'Aménagement et la responsable Voirie, vous serez chargé(e) de préparer les dossiers d'acquisitions foncières relatives à la voirie rurale :

Sèvremoine envisage un certain nombre d'acquisitions foncières relatives à la voirie rurale. Ces dossiers concernent souvent des parcelles de faible superficie et/ou avec une multiplicité de propriétaires. De ce fait et afin de faciliter la procédure d'acquisition, Sèvremoine souhaite formaliser ces acquisitions par des actes administratifs.

### **MISSIONS PRINCIPALES :**

- A partir du recensement des biens à acquérir, établissement des démarches déjà effectuées et des démarches restant à effectuer pour chaque dossier ;
- Préparation des délibérations relatives à ces acquisitions ;
- Rédaction des actes administratifs des transferts de propriété (nature, contenance, commune de situation, section et n° de plan...) en lien avec les services de publicité foncière compétent (demande de renseignements, conseils, etc. ...)

### **PROFIL :**

- Formation supérieure en droit (droit civil+ droit fiscal) ou à défaut expérience sur la gestion des procédures de transfert de propriété ;
- Connaissance et maîtrise des procédures de publicité foncière ;
- Expérience en rédaction d'acte administratif ;
- Qualité rédactionnelle ;
- Rigueur ;
- Autonomie.
- Maîtrise des outils informatiques (bureautique)

### **CONDITIONS D'EXERCICES :**

- Lieu d'exercice de la mission : Pôle technique et administratif de Val de Moine situé à St Germain sur Moine - 49230 SEVREMOINE
- CDD 3 mois
- Poste à temps complet : 35h hebdomadaire
- Poste à pourvoir dès que possible

Merci d'adresser votre CV + lettre de motivation avant le 22/02/2019 en précisant l'intitulé du poste à :

Monsieur le Maire de Sèvremoine  
Services Ressources Humaines  
23, Place Henri Doizy - St Macaire en Mauges  
49450 SEVREMOINE  
OU  
ressourcesshumaines@sevremoine.fr

Renseignements :

- Techniques : Isabelle Lelandais-Laurent, Responsable du service - ilelandaislaurent@sevremoine.fr - 02 41 64 76 33
- Administratifs : Service Ressources Humaines – ressourcesshumaines@sevremoine.fr – 02 41 55 36 76