



Le Département de la Charente-Maritime recrute par voie contractuelle pour la Direction du développement durable et de la mer :

## **UN CHARGE DE SUIVI ADMINISTRATIF ET FONCIER (H/F)**

**Cadre d'emplois de catégorie B – 1 an**

La Rochelle

Sous la responsabilité du chef de service foncier et aménagement foncier, vous êtes chargé(e) d'apporter un appui et un suivi administratifs aux procédures d'aménagement foncier. À ce titre, vous élaborez et rédigez les pièces, actes, délibérations, conventions et courriers nécessaires à la mise en œuvre d'une procédure d'aménagement foncier. Vous participez aux commissions communales ou intercommunales d'aménagement fonciers, en assurez le secrétariat et rédigez les comptes rendus de réunion. Vous instruisez les demandes de division cadastrale, les demandes de mutations ou de travaux et vous gérez les aides accordées en matière d'échanges des biens ruraux.

Vous êtes un soutien administratif en matière d'instruction des Déclaration d'Intention d'Aliéner (préemption au titre des Espaces Naturels Sensibles).

A cette fin, vous constituez les dossiers d'information et recueillez les différents avis techniques sur l'opportunité d'un exercice du droit de préemption.

En matière foncière, vous assurez la conduite de la phase administrative des procédures d'expropriation (élaboration des dossiers parcellaires et suivi des enquêtes parcellaires).

Vous négociez avec les propriétaires et les exploitants pour les aménagements ponctuels de voirie et vous procédez aux régularisations foncières des emprises d'ouvrages.

Enfin, vous assurez l'intérim pour que les avis d'urbanisme rendus par le Département puissent être élaborés et déposés dans les délais requis.

Riche d'une expérience similaire, vous connaissez le droit rural de l'aménagement foncier ainsi que le droit de préemption. Vous savez synthétiser des documents administratifs, techniques et juridiques. Vous savez également élaborer et rédiger des actes administratifs complexes et des courriers à enjeu. Force de proposition, vous avez le sens de la communication et du contact et vous savez travailler en équipe sur des projets transversaux.

---

Merci de contacter Jean-Christophe COUVREUR (05.46.31.72.58) pour toutes questions techniques, ou Aude MERCIER (05.46.31.73.50) pour ce qui concerne l'administratif.

Merci d'adresser avant le 18 juin 2017 lettre de motivation et CV par courriel à [emploi.recrutement@charente-maritime.fr](mailto:emploi.recrutement@charente-maritime.fr)