



Chargé(e) de gestion patrimoniale (H/F)

Cadre d'emplois des Attachés Territoriaux

Marseille, ville d'arts et d'histoire, 1er Port de France, labellisée French Tech s'engage dans une nouvelle dynamique de développement social, économique, environnemental, d'offre culturelle et s'inscrit dans la révolution numérique au service de la mutation urbaine ainsi que dans une démarche de proximité pour promouvoir le bien vivre ensemble.

Au sein de la Direction Foncière et Immobilière, dont la mission dépend fonctionnellement de la Direction Générale Adjointe la ville plus Verte et plus Durable (DGAVD), vous êtes chargé(e) au sein de la Division Gestion du Service Gestion Immobilière et Patrimoniale de la gestion et de la valorisation des biens immobiliers relevant de la Ville.

Vous réalisez des analyses visant à proposer des axes d'amélioration dans la valorisation et la conservation du patrimoine immobilier municipal (élaboration et passation de divers contrats, mise en œuvre et suivi de divers contentieux, relations avec les occupants du patrimoine immobilier).

Contexte

La Direction Foncière et Immobilière est en charge de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique immobilière et foncière de la Ville.

Les activités s'articulent autour de deux axes majeurs :

- la stratégie et la gestion du parc immobilier privé bâti et non bâti de la Ville,
 - l'accompagnement des volets immobiliers et fonciers de l'ensemble des actions et politiques publiques engagées et notamment dans les secteurs de l'éducation, du logement, de la culture, et de l'action sociale.
- Pour mener à bien ces missions, elle assure la connaissance, la gestion, la rationalisation et la valorisation du patrimoine immobilier.

Elle est composée d'une soixantaine d'agents répartis autour d'une équipe de direction en deux pôles : le pôle Action et Stratégie / le pôle Connaissance et Gestion.

Vos missions

Votre rôle consistera à :

- Apporter une expertise auprès des services de la Ville sur les conventions d'occupation, de location, les baux et mettre en œuvre les procédures juridiques adaptées aux titres d'occupation appropriés ;
- Analyser les demandes formulées par les élus, les administrés, les établissements fonciers et apporter une réponse adaptée et argumentée (courriers, notes de synthèse ou d'arbitrage, rapports...);
- Développer la connaissance du patrimoine géré au travers notamment du suivi de l'évolution de la conjoncture du marché locatif, du suivi juridique des travaux sur les immeubles, de l'identification des contraintes et potentialités des sites ;
- Assurer l'instruction des dossiers contentieux en lien le cas échéant avec le service contentieux de la Ville ;
- Négocier et gérer avec les bailleurs publics ou privés les contrats de prise en location pour les besoins des services municipaux ;

- Établir et gérer les contrats de mise en location relatifs aux divers occupants extérieurs de la Ville ;
- Suivre et réviser les baux des commerces préemptés en lien avec le service commerce et les évictions, le cas échéant ;
- Suivre la gestion des locaux de la Ville en copropriété en lien avec les syndicats et représenter la Ville lors des assemblées générales de copropriétés.

Votre profil

Nous avons hâte de vous connaître !

De formation supérieure juridique BAC+3 à minima, idéalement dans le domaine de l'immobilier, vous possédez une expérience dans la gestion locative des biens et vous connaissez les principes, les périmètres et les usages du domaine public et privé,

Vous maîtrisez l'utilisation d'un référentiel patrimoine immobilier et des logiciels métiers et disposez de connaissances en marché public.

Rigoureux(se) et organisé(e), vous faites preuve de capacités d'analyse et de synthèse, vous disposez de qualités rédactionnelles et relationnelles.

Vous savez travailler en équipe et faire preuve de discrétion.

Rejoignez-nous !

Vos avantages

- Horaires modulables (donnant accès à des RTT en fonction du cycle choisi)
- Prestations sociales (tickets restaurant, participation mutuelle, comité d'entreprise, réductions sur les transports ...)
- Possibilité de télétravail

Votre lieu de travail

40 rue Fauchier - 13002 Marseille

Proximité immédiate : *métro ligne 2 (Station Joliette), tramway lignes 2 et 3, bus 35, 49, 55*

Le poste est à pourvoir immédiatement.

Référence de l'offre : 7280

Postulez directement en ligne sur <http://emplois.marseille.fr/>