



## CHARGÉ OU CHARGE DE LA GESTION ADMINISTRATIVE ET RÉGLEMENTAIRE DES OPÉRATIONS D'AMÉNAGEMENT FONCIER

<b>Structure</b>	DIRIMMO - PI / Unité foncière	<b>Type de poste</b>	Permanent
<b>Mode de recrutement</b>	Fonctionnaire ; CDD	<b>Temps de travail</b>	Temps complet
<b>Cadre d'emploi</b>	Rédacteurs territoriaux	<b>Grade de recrutement</b>	Rédacteur ou Rédactrice principal de 1ère classe ; Rédacteur ou Rédactrice principal de 2ème classe ; Rédacteur ou Rédactrice
<b>Date limite de dépôt des candidatures</b>	20/02/2025	<b>Date prévisionnelle d'entretien</b>	18/03/2025
<b>Eligible à la NBI</b>	Non	<b>Groupe métier et IFSE</b>	21 - Gestionnaire : 510 €
<b>Site (adresse)</b>	Hôtel du Département - 9 place du Général de Gaulle - 22000 SAINT-BRIEUC	<b>Eligible au CTI ("Prime Sécur")</b>	Non
<b>Recruteurs</b>	Corinne DERRIEN ; Violette PASQUIOU	<b>Contact</b>	Monsieur Nicolas PERRAULT, Chef du service Patrimoine Immobilier, 02 96 62 80 44

### Contexte de travail

#### Description de la mission

Au sein de l'unité Foncière, rattachée à la Direction de l'Immobilier, vous êtes chargé de la gestion et du suivi de procédures en lien avec la politique Aménagement Foncier

#### Activités

- Suivre les demandes de subventions au titre des Echanges et Cessions d'Immeuble Ruraux : complétude du dossier, intégration des problématiques techniques, courriers de suivi, présentation en Commission Départementale d'Aménagement Foncier, calcul de la subvention, saisie progos, rapport Commission Permanente, assurer le paiement sous Coriolis.
- Analyser les propositions d'amélioration du parcellaire agricole ainsi que les travaux liés à la demande de subvention .
- Instruire les dossiers des communes liés aux opérations d'aménagement foncier tant en matière de subventions qu'en instruction des recettes
- Contrôler les demandes de subventions liées aux travaux connexes des AFAFE, présenter les demandes en CP, réaliser les arrêtés et saisies progos, suivre leur réalisation et assurer le paiement sous Coriolis.
- Instruire les fonds de concours des communes aux marchés d'études AFAFE, établir et suivre les conventions avec les communes pour les fonds de concours, suivre les demandes de paiement
- Établir et exécuter les conventions avec les maîtres d'ouvrages routiers (réécriture, passage en Commission Permanente, suivi)
- Établir et exécuter les conventions de partenariat avec les maîtres d'ouvrage ( communes/ Etat...) et organismes (SAFER)
- Conduire le dispositif FEADER (fonds Européens) pour le subventionnement des travaux connexes : suivre l'application des procédures liées au FEADER, contrôler les demandes et assurer le lien avec les partenaires et la Région
- Suivre sur le plan administratif les marchés d'Aménagement Foncier passés avec des géomètres experts et établir des tableaux de bords
- Renforcer périodiquement la gestion administrative et réglementaire des procédures d'aménagement foncier
- Rédiger des compte-rendu, des rapports en commission permanente, des courriers, des présentations, des tableaux de suivi et de synthèse
- Participer à la veille juridique et administrative dans les domaines concernés

## **Profil attendu**

Connaissance de la réglementation dans le domaine de l'aménagement foncier  
Connaissance du Code Rural et de la Pêche Maritime  
Maîtrise des procédures administratives internes et de conventionnement  
Connaissance des marchés publics  
Connaissance générale dans le domaine du génie rural et agricole

Travailler dans une équipe pluridisciplinaire  
Rendre compte de son activité  
Maîtriser les outils de la bureautique notamment pour la réalisation de tableaux Excel

Autonomie  
Sens de la communication  
Rigueur  
Capacité à faire face à des situations inattendues ou nouvelles  
Qualités rédactionnelles

## **Conditions d'exercice**

Travail prolongé sur écran, télétravail possible

## **Rémunération**

Statutaire + régime indemnitaire (selon groupe métier) + CNAS

## **[Consulter l'offre en ligne et postuler](#)**