

LE CONSEIL GENERAL de la MEUSE RECRUTE
pour la DIRECTION DE L'AMENAGEMENT ET DU DEVELOPPEMENT DURABLE
Service Aménagement Foncier

Un Technicien en Aménagement Foncier

1 – Assurer l'animation et le secrétariat des Commissions Communales et Intercommunales d'Aménagement Foncier

- Préparer les séances de commission en participant aux séances de "Sous Commission" et en procédant à des visites régulières de terrain
- Programmer les réunions de Commissions et assurer la convocation des membres
- Animer les réunions tout en veillant à la régularité des procédures
- Rédiger les procès-verbaux de séances relatant l'instruction, les motivations et les décisions adoptées et assurer leur diffusion et publication
- Mettre en œuvre les décisions prises (notification des décisions...)

2 – Assurer la gestion administrative et technique des opérations d'aménagement foncier

- Rédiger l'ensemble des documents administratifs nécessaires à la mise en œuvre des procédures (rapports, avis, arrêtés...) et assurer, en lien avec l'assistante administrative du service, leur diffusion et publication
- Planifier et organiser les enquêtes publiques
- Veiller au respect des obligations d'affichage
- Instruire les demandes de modification d'état des lieux formulées par les propriétaires fonciers
- Organiser le recueil des pièces et documents établis au cours de la procédure et en assurer le contrôle (études, plans, pièces mises à enquête, bornage, ...)

3 – Accompagner les porteurs de projets d'aménagement et coordonner l'action des prestataires

- Informer les acteurs concernés par les opérations d'aménagement foncier et de travaux connexes
- Assurer l'interface entre les géomètres, les bureaux d'études et les acteurs de la procédure
- Organiser et animer des réunions de travail régulières avec les prestataires en charge des dossiers
- Participer aux comités de pilotage associant le Conseil Général et ses partenaires en aménagement foncier
- Participer aux séances de la Commission Départementale d'Aménagement Foncier

4 – Elaborer et mettre à jour les documents de suivi des opérations d'aménagement foncier

- Etablir et actualiser un tableau de bord des opérations d'aménagement foncier
- Elaborer une fiche de renseignements statistiques pour chaque opération lancée et assurer leur actualisation
- Constituer une base de données des opérations d'aménagement foncier réalisées en Meuse

Profil du poste :

Connaissances professionnelles :

- Maîtrise des procédures d'aménagement foncier agricole et forestier
- Connaissances en droit rural et en droit de l'environnement
- Connaissance des acteurs agricoles, forestiers et fonciers de l'aménagement
- Connaissances en conduite de projet
- Connaissance de l'Administration territoriale et de son environnement
- Notions des règles des marchés publics et de la commande publique
- Connaissance du monde rural
- Connaissances en droit de l'urbanisme

Compétences professionnelles :

- Capacité d'organisation et de coordination
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Capacité d'animation et de négociation
- Capacité à communiquer
- Capacités rédactionnelles
- Maîtrise de l'outil informatique (word, excel, power point, SIG)
- Maîtrise des logiciels de dessin et de cartographie

Attitudes professionnelles :

- Rigueur et méthode
- Qualités relationnelles, diplomatie
- Capacité d'initiative
- Capacité à travailler en équipe
- Disponibilité

Formation/Expérience/Conditions particulières :

- Expérience dans le domaine de l'Aménagement Foncier ou de l'aménagement du territoire vivement souhaitée
- Réunions en dehors des heures habituelles de travail

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation manuscrite, C.V. et photo) à :

**Monsieur le Président du Conseil Général de la Meuse
Direction des Ressources Humaines
Hôtel du Département
Place Pierre-François Gossin - BP 514 -
55012 BAR LE DUC CEDEX
www.meuse.fr**