

**RECRUTEMENT D'UN ASSISTANT SERVICE FONCIER
(H/F)
DIRECTION ADMINISTRATION GENERALE
CDD 1 AN**

Sous l'autorité du Responsable du service, en tant qu'assistant service foncier H/F, vous aurez pour mission au sein du service assurances affaires foncières, de :

- Participer à la gestion des dossiers liés aux servitudes amiables de passage de canalisations eaux usées en lien avec le prestataire,
- Prendre part au suivi des aspects fonciers du projet d'élargissement de la voie verte,
- Participer à la mise à jour de l'état foncier du SILA,
- Gérer et assurer le suivi des actes de servitude par actes notariés et actes administratifs,
- Participer au suivi comptable et budgétaire des prestations assurées par le prestataire,
- Intégrer les actes publiés à la GED du SILA,
- Gérer les réponses aux offices notariaux,
- Participer à la gestion des diverses conventions et assister le responsable de service pour d'autres dossiers fonciers,
- Rédiger les courriers et actes liés au suivi des procédures en lien avec le prestataire foncier,
- Participer aux autres missions du service en lien avec le responsable de service, et notamment la déclaration et le suivi des sinistres courants en matière d'assurance.

Votre profil :

Vous avez un diplôme de niveau Bac+2 à Bac+3 dans le domaine juridique et/ou équivalent et/ou une expérience dans les domaines d'intervention du poste.

Vous maîtrisez les outils informatiques indispensables (bureautique (Word-Excel) ; une connaissance de l'outil cartographique (SIG)) serait un plus.

Vous avez des qualités rédactionnelles, vous aimez le travail en équipe, vous avez le sens des relations humaines et vous faites preuve de rigueur.

Vous appréciez la polyvalence et possédez une aptitude à travailler de manière transversale.

La maîtrise des procédures foncières serait un atout supplémentaire.

Vous êtes réactif, dynamique, disponible et organisé.

Vous êtes titulaire du permis B,

Poste à temps complet, recrutement par voie de contrat à durée déterminée d'un an à compter du 1^{er} octobre 2026,

Veillez adresser votre candidature avec lettre de motivation et CV détaillé à Monsieur le Président du SILA - 7, rue des Terrasses – B.P. N° 39 - 74962 CRAN-GEVRIER CEDEX.