



**Valenciennes, Ville dynamique de 44 000 habitants, centre d'une agglomération de 200 000 habitants, recrute par voie de mutation, détachement, inscription sur liste d'aptitude ou par voie contractuelle.**

## **UN CHARGE DE MISSION FONCIER F/H** **Relevant Du Cadre D'emplois Des Rédacteurs territoriaux**

Le service Habitat Action et Valorisation Foncière joue un rôle stratégique dans la mise en œuvre des projets municipaux et dans la maîtrise du développement urbain. Il constitue un maillon essentiel entre les ambitions politiques, les besoins des habitants et les enjeux réglementaires liés au territoire. Il participe au quotidien à la gestion du patrimoine public et privé communal, accompagne les projets urbains et les équipements publics. Il fournit une expertise réglementaire et technique sur les opportunités foncières. Il travaille en étroite collaboration avec de nombreux services (patrimoine bâti, urbanisme), les élus et les partenaires externes (notaires, aménageurs, promoteurs).

### **Missions :**

Au sein de la Direction de l'Aménagement et du Développement Territorial de la Ville de Valenciennes, le (la) Chargé(e) de mission Foncier est rattaché(e) au service Habitat- Action & Valorisation Foncière, sous l'autorité de la Responsable du Développement Immobilier.

Il(elle) est principalement en charge du suivi des procédures d'acquisition et de cession des biens de la Ville ainsi que de la gestion du domaine public et privé de la Collectivité.

L'agent aura en charge les missions suivantes :

- Le pilotage et le suivi des procédures d'acquisitions amiables et cessions : contact avec les acquéreurs/vendeurs, relation avec les notaires, géomètres, Direction Immobilière de l'Etat, services de la Ville et élus ;
- Le suivi des procédures contentieuses : préemptions et expropriations
- Les régularisations foncières dans le cadre des opérations de Renouvellement Urbain : opérations de cession/acquisition en lien avec les bailleurs, la Communauté d'Agglomération.
- La réalisation des opérations préalables aux transactions : Saisine des Domaines, diagnostics immobiliers, travaux géomètre... ;
- La préparation et la rédaction des actes administratifs : délibérations, décisions, conventions et notes de synthèse.
- Le pilotage des procédures de domanialité (classement/déclassement des biens) et des enquêtes publiques afférentes ;
- La participation à l'élaboration d'un inventaire exhaustif du patrimoine bâti et non bâti

Missions secondaires :

- En lien avec la Direction des Affaires Financières, contribuer à la gestion locative du patrimoine de la Ville : gestion des baux et conventions d'occupation, suivi des AG des copropriétés, relation avec les locataires
- Gestion des impôts et taxes

- Participation à la construction d'un observatoire des marchés fonciers et de l'immobilier/outil de veille foncière
- Contribution à la préparation du budget dans le cadre des dossiers suivis

## Profil :

Vous êtes titulaire d'un BAC +3 dans les domaines foncier et immobilier ou juridique. Une expérience dans un poste similaire est souhaitée

### *Compétences recherchées :*

- Culture de l'environnement des collectivités territoriales,
- Connaissances juridiques (CGCT, CG3P...),
- Connaissance des outils de maîtrise foncière
- Maîtrise des outils bureautiques (Pack office), SIG, et connaissances des bases de données liées au foncier (DVF, Lovac...).

### *Qualités requises :*

- Rigueur, organisation
- Esprit d'analyse et de synthèse, savoir rendre compte, qualités rédactionnelles
- Capacité d'adaptation et réactivité
- Aptitudes relationnelles
- Autonomie, implication

**Le poste est à pourvoir dès que possible.**

**Les candidatures (lettre de motivation - curriculum-vitae) sont à adresser à :**  
**Monsieur le Maire - Direction des Ressources Humaines**  
**Hôtel de Ville -Place d'Armes - B.P. : 90339 59304 VALENCIENNES CEDEX**  
**ou par courriel : [emploi@ville-valenciennes.fr](mailto:emploi@ville-valenciennes.fr) avant le 11 janvier 2026**