



Responsable de la Division Gestion (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 (DFI), dont la mission dépend fonctionnellement de la Direction Générale Adjointe Ville plus Verte et plus Durable (DGAVD), vous êtes chargé(e) du pilotage de la nouvelle Division Gestion du Service Gestion Immobilière et Patrimoniale.

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.

Ses 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 et le pôle Connaissance et Gestion.

Au sein du pôle Connaissance et Gestion, la nouvelle division Gestion du Service Gestion Immobilière et Patrimoniale sera chargée de la gestion administrative des biens immobiliers non affectés appartenant à la Ville (élaboration et passation des divers contrats de mise en location, négociation et suivi des contrats de prise en location, mise en œuvre et suivi de contentieux, relations avec les occupants, visites de biens, commande de diagnostics immobiliers, mesures contre les intrusions, demande d'interventions auprès des directions opérationnelles, contacts avec les syndics de copropriété et les bailleurs...).

Cette division sera structurée en six secteurs suivant un périmètre territorial cohérent et opérationnel. Chacun des secteurs regroupera les volets administratif, juridique et technique conduisant à une bonne connaissance de la situation des biens ainsi qu'à une meilleure appréhension du secteur géographique concerné.

Vos missions

Votre rôle consistera à :

- Assurer le management de la Division ;
- Contrôler les activités de l'équipe en s'assurant de leur bonne réalisation, de leur conformité juridique et du respect des délais ;
- Piloter le traitement des dossiers complexes et/ou à forts enjeux ;
- Apporter au Responsable de Service tous les éléments d'aide à la bonne connaissance des activités et à la prise de décisions ;
- Participer à la mise en œuvre d'une stratégie de gestion du patrimoine privé non affecté de la Ville ;
- Veiller à la bonne coordination des actions menées et à leur cohérence ;
- Analyser les situations y compris d'urgence et diligenter les mesures adéquates ;
- Assurer le suivi des recommandations internes ou externes que doit mettre en œuvre le Service ;
- Représenter la Division ou le Service auprès des interlocuteurs internes et externes.

Votre profil

Nous avons hâte de vous connaître!

Titulaire d'un BAC+3 minimum, vous avez une excellente connaissance juridique du domaine immobilier et de bonnes compétences en droit administratif.

Vous maîtrisez les outils bureautiques et informatiques.

Vous avez le sens des responsabilités et des relations humaines.

Vous faites preuve de discrétion, de rigueur, d'organisation, de réactivité et d'autonomie.

Vous avez de bonnes capacités d'analyse, d'adaptation et êtes force de propositions.

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 : 00007055

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