



Chargé(e) de la gestion du patrimoine syndical et des servitudes

Employeur

Le Syndicat Intercommunal pour l'Aménagement Hydraulique de la Vallée de l'Yvette regroupe 38 communes du bassin versant de la vallée de l'Yvette dans les départements des Yvelines et de l'Essonne.

Basé à Saux-les-Chartreux (Essonne), il intervient dans la gestion des inondations, la restauration des rivières et des zones humides ainsi que dans l'élaboration et la mise en œuvre du SAGE et du PAPI dont il est la structure porteuse.

Il assure également la collecte, le transport et le traitement des eaux usées des communes adhérentes au syndicat.

Service de rattachement : Service Juridique, Marchés Publics, Urbanisme et Ressources Humaines

Grade(s) : Catégorie B des filières administrative et technique

Famille de métiers : Juridique - Urbanisme

Descriptif de l'emploi : Placé sous l'autorité directe de la responsable du services juridique/ marchés publics et ressources humaines, vous serez recruté dans le cadre d'un contrat de projet, pour réaliser l'identification et la mise à jour du patrimoine foncier et des servitudes liés aux réseaux d'assainissement du Syndicat et à la gestion du cours d'eau l'Yvette.

Missions :

- Recensement et mise à jour du patrimoine foncier et des servitudes de la collectivité (servitude de passage des réseaux d'assainissement, servitudes de passages liées au cours d'eau), Contact et négociation avec les particuliers pour l'établissement de nouvelles conventions de servitude,
- Rédaction des conventions de servitude,
- Suivi des procédures confiées aux notaires (cessions et acquisitions foncières, servitudes complexes),
- Suivi de la publication des actes (conventions administratives de servitude, acte de propriété, etc...),
- Constitution, mise à jour des bases de données,
- Organisation et coordination des relations avec les prestataires extérieurs (Géomètre, propriétaires, bureau d'études...)

Profils recherchés :

De formation supérieure (minimum Bac+2) dans les domaines de l'urbanisme ou du droit, vous avez des connaissances solides en matière foncière et une bonne compréhension du fonctionnement des collectivités locales. Une expérience dans des fonctions similaires ou en étude notariale serait appréciée.

Vous êtes à l'aise à l'écrit (rédaction de courriers, de conventions) et possédez un bon sens relationnel (contact et négociation avec des particuliers, des prestataires et des élus).

La maîtrise des outils bureautiques et le permis B sont indispensables.

Conditions d'exercice :

-

Temps de travail : 37 heures avec des plages d'horaires variables + congés annuels légaux + 12 jours de RTT

Télétravail : poste éligible au télétravail

Ouvert aux contractuels : oui

Rémunération : Salaire basé sur les grilles indiciaires de la fonction publique territoriale + régime indemnitaire + prime de fin d'année

Avantages sociaux : CNAS + chèques déjeuners + participation aux mutuelles labellisées.

Poste à pourvoir le 1^{er} septembre 2024.

Envoyer CV et lettre de motivation à Monsieur le Président

12 avenue Salvador Allende 91165 SAULX LES CHARTREUX

i.rivet@siahvy.fr

Travailleurs handicapés : Conformément au principe d'égalité à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le Code Général de la fonction publique. A titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.