



Ville centre d'un bassin d'emploi de 50 000 habitants situé au carrefour de trois départements, Villefranche-de-Rouergue bénéficie de la proximité des villes d'Albi, Cahors, Montauban et Rodez. Elle s'appuie sur une offre de logements attractive et sur de nombreux équipements et services facilement accessibles et appréciés par les familles. Elle se caractérise également par des entreprises innovantes et par la vitalité de son tissu associatif.

Classée Grand Site Touristique d'Occitanie, Ville et Pays d'Art et d'Histoire labellisée 3 Fleurs, Villefranche est une sous-préfecture à taille humaine de 12 000 habitants. Elle offre un cadre de vie recherché, où les belles pierres cohabitent avec une nature préservée de part et d'autre de sa rivière, l'Aveyron.

Au sein d'une collectivité forte de près de 200 agents ayant à cœur de moderniser l'action publique, nous vous proposons de participer au nouveau projet municipal de développement de la ville.

### **La mairie de Villefranche de Rouergue recrute par**

**voie statutaire**  **mobilité interne**  **voie contractuelle**

## **Gestionnaire Foncier**

### **Catégorie C ou B**

#### **Missions :**

Sous la responsabilité du chef de service urbanisme, habitat et rénovation urbaine, vous contribuez activement à la mise en œuvre de la stratégie foncière et urbaine de la Commune.

Votre cœur de mission porte sur la gestion foncière communale, dans toutes ses dimensions. Vous assurez le suivi des acquisitions et des cessions de biens fonciers en lien avec les opérateurs publics et privés. À ce titre, vous rédigez les délibérations nécessaires, constituez les dossiers techniques, et assurez la mise à jour de la base foncière de la commune, notamment en lien avec les services fiscaux.

Vous avez également la charge du suivi de la gestion locative des biens appartenant à la commune, qu'il s'agisse de locaux ou de biens en copropriété. Vous rédigez les baux et conventions d'occupation, assurez le lien avec les occupants, et participez au suivi des refacturations en lien avec le service comptabilité.

Vous gérez également les aspects financiers liés au patrimoine foncier de la commune. Vous suivez les dépenses et les recettes, qu'il s'agisse de loyers, de charges de copropriété, de taxes ou d'autres charges liées à la gestion des biens communaux, en lien étroit avec le service des finances.

En parallèle de ces missions principales, vous participez aux actions transversales du service, notamment pour l'accueil et le renseignement du public, le soutien à l'instruction du « permis de louer », ou encore l'accompagnement des projets de rénovation urbaine.

#### **Profil :**

De préférence diplômé(e) d'une formation supérieure dans les domaines de l'urbanisme, de l'aménagement, du droit, de la gestion foncière ou de l'immobilier. Vous pouvez également faire valoir une expérience significative sur un poste similaire.

Vous possédez une bonne connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales et du cadre administratif des politiques publiques. Vous maîtrisez les enjeux liés à la gestion foncière, à la réglementation de l'habitat, et aux dispositifs de lutte contre l'habitat indigne.

Vous êtes capable de piloter des dossiers de manière autonome, d'analyser des situations, de proposer des réponses concrètes, et d'assurer le suivi administratif, technique et financier des actions engagées. Vous savez travailler en lien avec de multiples partenaires, internes comme externes.

Vous êtes reconnu(e) pour votre rigueur, votre sens de l'organisation, votre réactivité et vos capacités d'adaptation. Vous appréciez le travail en équipe et en transversalité. Vous savez rendre compte, alerter si nécessaire, et êtes à l'aise dans la gestion de situations complexes ou potentiellement conflictuelles.

La détention du permis B est fortement recommandé pour faciliter les déplacements sur le territoire communal.

### **Poste à pourvoir dès à présent**

Merci d'adresser votre lettre de motivation, votre CV détaillé, votre dernier arrêté de situation et 2 derniers entretiens professionnels au service des ressources humaines **par courriel** :

[recrutement@villefranchederouergue.fr](mailto:recrutement@villefranchederouergue.fr)

Pour toute information complémentaire, merci de contacter Monsieur Gaignon, Responsable du service Urbanisme Habitat et Rénovation Urbaine, par courriel :

[n.graignon@villefranchederouergue.fr](mailto:n.graignon@villefranchederouergue.fr)