

La Ville de TOURCOING recrute un/e
Juriste en droit de l'immobilier
à la direction des Finances, de la Commande Publique
et des Affaires Juridiques et Immobilières
(Catégorie A – Filière administrative)

MISSIONS :

Sous l'autorité du Chef de service « Affaires Juridiques et Immobilières », vous avez pour missions :

- **La rédaction d'actes de mutation en la forme administrative et leur publication auprès du service de publicité foncière**
- **La rédaction de mémoires contentieux et la représentation de la ville devant les tribunaux ;**
- **La participation à la mise en place de la stratégie foncière de la ville**
 - Mise en place d'un schéma de direction immobilière
- **La demande d'avis auprès de France domaine**
- **La sécurisation et le suivi des procédures juridiques et administratives**
- **Le Conseil et l'analyse juridique en droit public, droit notarial, droit de l'immobilier, et propriété des personnes publiques :**
 - Elaboration de notes
 - Elaboration des marchés publics de géomètre et diagnostics
 - Gestion du patrimoine et relecture des actes de vente (en lien avec les notaires)
 - Veille juridique
 - Rédaction et contrôle des projets de conventions et actes autorisant leur signature
 - Rédaction de délibérations d'acquisition et de cession
 - Gestion des dossiers juridiques de la collectivité en relation avec les autres juristes
- **Le pilotage de la gestion locative des logements de fonction et par nécessité absolue de service :**
 - Rédaction des baux et actes administratifs
 - Gestion des états des lieux
 - Suivi financier et récupération des fluides
 - Relation avec les locataires
- **Le pilotage de la gestion des copropriétés et ASL**
 - Participation aux assemblées générales pour le compte de la ville
 - Suivi financier des charges de copropriété (tableau de bords, ...)
- **La gestion des taxes foncières et taxes sur les logements vacants**
 - Suivi des avis
 - Gestion des dégrèvements au regard du CGI (Code Général des Impôts)
 - Accompagnement ponctuel des usagers
- **Suivi des régularisations foncières liées aux grands projets (dossiers NPNRU, bailleurs sociaux, ...)**

PROFIL :

- Vous êtes diplômé.e d'une formation juridique supérieure en droit immobilier public et/ou titulaire de la Fonction Publique et/ou lauréat.e du concours d'attaché Territorial ;
- Une expérience réussie sur un poste similaire serait appréciée ;
- Vous avez une bonne maîtrise du droit administratif et civil des biens, du droit des montages immobiliers publics et privés (baux commerciaux, autorisations d'occupation du domaine public, concessions, DSP notamment), du droit de l'urbanisme et de l'environnement ;
- La maîtrise du cadre réglementaire du fonctionnement des collectivités locales serait appréciée ;
- Vous avez une appétence pour le travail en équipe et en transversalité ;
- Vous êtes doté.é d'une capacité d'analyse avérée ;
- Vous disposez d'une rigueur administrative et juridique ;
- Vous savez vous montrer persuasif.ve et force de proposition ;
- Vous avez une aisance dans l'utilisation des outils informatiques ;
- Vous êtes autonome, organisé.e, rigoureux.se et méthodique ;
- Vous faites preuve de qualités relationnelles, d'écoute et de négociation.

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser à Madame le Maire et à faire parvenir à :
Ville de Tourcoing - Direction des Ressources Humaines - 9 rue de l'Industrie - 59 200 TOURCOING

Ou à déposer directement en ligne sur : www.tourcoing.fr/tourcoing-recrute

Date butoir de réception : 04 MAI 2025

Les données à caractère personnel recueillies lors des candidatures seront enregistrées dans un fichier informatisé par la Ville de Tourcoing dans le but de garantir le bon déroulé et suivi du processus de recrutement. Ces données seront conservées pendant toute la durée du processus de recrutement. A l'issue du processus de recrutement, si une candidature est retenue, les données correspondantes seront conservées dans le dossier de l'agent recruté pendant tout le temps qu'il ou elle sera en activité dans la Collectivité. Si une candidature n'est pas retenue, sauf opposition écrite du candidat ou de la candidate, ses données seront conservées par la Collectivité pendant deux ans maximum. Pendant cette période, ses données pourront être transférées vers un service différent auquel il ou elle a candidaté (toujours au sein de la Collectivité). A l'issue des deux ans, les données seront supprimées. Conformément aux lois Informatique & Liberté et au Règlement Général sur la Protection des Données du 25 mai 2018, un(e) candidat(e) peut exercer à tout moment ses droits d'accès aux données, de rectification, de suppression ou d'opposition aux traitements mentionnés ci-dessus. Il ou elle pourra exercer ces droits en contactant la Direction des Ressources Humaines de la Ville de Tourcoing (drh_recrutement@ville-tourcoing.fr). En cas de difficulté pour exercer ces droits, le candidat ou la candidate a la possibilité d'interpeller le Délégué à la Protection des Données de la Ville de Tourcoing (dpo@ville-tourcoing.fr)



Tourcoing

YE
W