

REDACTEUR

PRÉSENTATION SYSTRA

SYSTRA FONCIER intervient sur les problématiques foncières de maîtrises des sols liées à la réalisation des opérations déclarées ou non d'utilité publique (lignes ferroviaires à grande vitesse (LGV), tramways, BHNS, autoroutes, voiries communales et départementales, voies fluviales, centres pénitentiaires, zones d'aménagements concertées, ...), dès la phase étude des projets et tout au long de la conception du projet.

La société est actuellement présidée par M. Didier TRAUBE également Directeur de la Région France de SYSTRA S.A. Elle est dirigée par M. Pascal BROSTIN, Expert foncier et immobilier.

Société par Actions Simplifiées avec pour associé Unique SYSTRA S.A. (SASU), elle se compose de 39 collaborateurs répartis sur l'ensemble du territoire, spécialisés dans les problématiques foncières. Elle a enregistré un chiffre d'affaires de 3,8M€ en 2017.

CONTEXTE

Sous la responsabilité du responsable régional, il sera en charge du pilotage de procédures de transfert de propriété pour des collectivités territoriales et autres maîtres d'ouvrages publics. Il réalise également l'ensemble des tâches administratives de la procédure d'expropriation, ainsi que les états parcellaires, les notifications et rédaction d'actes.

MISSIONS

Le poste de **rédacteur formaliste** est rattaché hiérarchiquement **au Responsable de Région de SYSTRA Foncier**. Sa mission principale consiste à mettre en place l'ensemble des procédures nécessaire au bon fonctionnement du projet. Plus particulièrement, le rédacteur formaliste aura les responsabilités suivantes :

- Tenir les engagements contractuels : respect des fondamentaux du projet en matière de coût, délai, qualité des prestations
- Assurer la relation avec le client : conseiller, informer, alerter
- Veiller à la facturation des missions réalisées
- Réaliser des livrables spécifiques (états parcellaires, notifications, actes administratifs...)
- Réaliser des compte rendus ;
- Identifier les biens, propriétaires ou ayant-droits concernés par les emprises d'un projet
- Mettre en œuvre les procédures permettant d'assurer le transfert de propriété par voie amiable ou d'expropriation ;
- Adapter sa mission en fonction de la nature du projet (DUP ou hors DUP)
- Garantir la sécurité des procédures des projets dont il connaît l'environnement juridique ;
- Veiller aux engagements contractuels ;
- Veiller aux règles et procédures internes, à la gestion des dossiers en matière de reporting financier, de reste à faire, d'avancement et de ressources, auprès de son N+1 ou du responsable de l'opération ;
- Conseiller le client sur les choix stratégiques de maîtrises foncières et des procédures attenantes ;
- Prospector et participer à la prise de nouvelles commandes.

PROFIL REQUIS

FORMATION : Formation BAC à BAC +5 type notariale ou en profession immobilière + connaissance en ingénierie foncière

NOMBRE D'ANNÉES D'EXPÉRIENCE : 2 A 5 MINIMUM

COMPETENCES TECHNIQUES (REGLEMENTAIRE, OUTIL INFORMATIQUE, DOMAINE D'EXPERTISE) :

- Recherche et utilisation des données ;
 - Conception et/ou rédaction de documents ;
 - Utilisation courante du Pack Microsoft Office ;
-

QUALITES PERSONNELLES :

- Ouverture et polyvalence ;
 - Sens opérationnel ;
 - Autocontrôle ;
 - Sens relationnel ;
 - Autonomie et prise d'initiative ;
 - Gestion de la pression ;
 - Confiance en soi.
-

CONDITIONS D'EMPLOI

NATURE DU CONTRAT :	CDI
LIEU :	Région Rhône-Alpes Auvergne ou PACA
STATUT :	Cadre
REMUNERATION :	selon profil et expérience
