



VILLE DE
**BOULOGNE-
BILLANCOURT**

PRESENTATION

Située dans le département des Hauts-de-Seine en Île-de-France, la ville de Boulogne-Billancourt compte 121 334 habitants. 1^{ère} ville de la région Île-de-France après Paris et 30^e ville de France, elle bénéficie d'un patrimoine architectural et urbain d'une exceptionnelle diversité. Boulogne-Billancourt jouit d'un dynamisme lié à la pluralité de ses fonctions urbaines : 2^e pôle d'emploi du département des Hauts-de-Seine, parc résidentiel, armature commerciale équilibrée dont l'attractivité dépasse largement les limites du territoire communal ainsi que d'équipements de proximité adaptés aux besoins de la population.

Une ville d'exception pour son cadre de vie, son rayonnement culturel ainsi que son attractivité économique.

LA DIRECTION DU PATRIMOINE IMMOBILIER RECRUTE SON DIRECTEUR (F/H)

CADRE D'EMPLOI

Cadre d'emploi : Attachés territoriaux

Référence : DPI/directeur

La direction du Patrimoine Immobilier a pour mission la gestion du patrimoine bâti de la Ville.

VOS MISSIONS CHEZ NOUS

Votre mission principale :

Sous l'autorité de la Directrice Générale Adjointe « Aménagement Urbain et Patrimoine » et en lien avec l' élu référent, vous êtes chargé de gérer et de suivre l'ensemble des biens immobiliers dans l'intérêt de la Ville (patrimoine privé composé de 150 logements et de 800 parkings).

Vous élaborez et pilotez la politique patrimoniale de la Ville en fonction des orientations stratégiques de la municipalité.

Vos activités :

- Assurer la gestion quotidienne du patrimoine immobilier de la Ville (quittancement des loyers et charges, paiement des charges, etc...),
- Assurer la représentation de la Ville à l'ensemble des Assemblées Générales des copropriétés et AFUL où la Ville est présente,
- Etre force de proposition en matière de stratégie sur l'évolution de la gestion du patrimoine de la Ville,
- Définir et proposer une stratégie immobilière du patrimoine dont vous avez la charge, et de sa mise en œuvre,
- Collaborer avec les autres directions de la collectivité,
- Etablir, en lien avec les notaires, tous les actes spécifiques de type cession, acquisition, baux emphytéotiques, baux spéciaux et servitude y compris dans le domaine de la gestion des infrastructures,
- Diriger, coordonner et animer les équipes au sein de sa direction,
- Coordonner et optimiser le plan de charge de ses équipes,
- Étudier, mettre en place et analyser divers indicateurs d'activités,
- Etablir les notes et comptes-rendus nécessaires au reporting de votre activité au DGA et aux élus.

Vous participez activement à la préparation et au déroulé de réunions. Vous êtes identifié des différents services de la Ville et participez à la préparation et au suivi des échanges avec les interlocuteurs externes (institutionnels et privés).



CE QUE NOUS ATTENDONS DE VOUS ?

Profil

Titulaire d'un diplôme de formation supérieure de type Master en gestion immobilière ou urbanisme ou diplôme des métiers du notariat, vous justifiez d'une expérience significative au minimum de 5 années dans des fonctions similaires au sein d'une collectivité territoriale.

Compétences et qualités requises

Rigoureux, méthodique, organisé, vous avez une capacité d'analyse et de synthèse, et êtes à même de concevoir et piloter les plans d'action de la direction. Dynamique, doté d'une bonne connaissance de la gestion immobilière, vous êtes force de proposition et de conviction dans la conduite de projets innovants. Vous avez une aptitude à la prise de décisions et êtes à l'aise avec le travail en transversalité. Vous avez le sens de l'anticipation et de la négociation. Vous disposez d'une maîtrise approfondie du cadre législatif du secteur de la gestion immobilière, et d'une bonne connaissance de la jurisprudence actuelle en la matière. Votre aisance rédactionnelle vous permet de rédiger les documents administratifs en lien avec votre activité. Doté de compétences managériales, vous encadrez et animez vos équipes de travail. Vous avez le sens du service public et êtes disponible.



VILLE DE
**BOULOGNE-
BILLANCOURT**

CONDITIONS DE TRAVAIL

Vos horaires :

- Du lundi au jeudi : de 8h30-12h00 / 13h30-17h45
- Le vendredi : de 8h30-12h00 / 13h30-17h00.
- Des déplacements au sein du département des Hauts-de-Seine sont possibles, dans le cadre de réunions. Des missions ponctuelles ou spécifiques liées aux astreintes de votre direction pourront être effectuées.

Votre lieu de travail :

- Hôtel de Ville.

POURQUOI REJOINDRE NOS ÉQUIPES ?

Pour améliorer la qualité de vie au travail de nos agents, nous proposons une politique Ressources Humaines active, un plan de formation adapté à votre évolution de carrière, un accompagnement à la préparation des concours ainsi qu'une offre de formation continue.

Vous profiterez également

- D'un restaurant municipal,
- D'une mutuelle et un maintien de salaire subventionnés par la collectivité,
- De frais de transports pris en charge à 75 %,
- D'un forfait mobilité vélo, trottinette avec assistance électrique, ou pas : indemnité pouvant aller jusqu'à 300 euros/an,
- Ainsi que d'un comité des œuvres sociales.

POUR CANDIDATER



TRANSMETTEZ VOTRE CANDIDATURE EN RAPPELANT LA REFERENCE DPI/DIRECTEUR (NOUS ATTIRONS VOTRE ATTENTION SUR LA DATE LIMITE DE TRANSMISSION INDIQUÉE DANS L'ANNONCE CORRESPONDANTE SUR NOTRE SITE).

- **PAR VOIE POSTALE :**

MONSIEUR LE MAIRE

26, AVENUE ANDRE MORIZET

92100 BOULOGNE-BILLANCOURT

- **OU PAR MAIL :**

RECRUT@MAIRIE-BOULOGNE-BILLANCOURT.FR

COMMENT VENIR CHEZ NOUS ?

Boulogne-Billancourt est une ville très accessible : métro, tramway ou bus.

La Ville de Boulogne-Billancourt œuvre en faveur de l'emploi des personnes en situation de handicap.