

FICHE DE POSTE

CONSEILLER FONCIER AGRICOLE (F/H)



❖ VOS MISSIONS :

Sous la responsabilité du Président Directeur Général et du Directeur départemental, dans une équipe de 9 à 11 collaborateurs vous contribuez au développement de l'activité foncière sur votre secteur.

En tant que Conseiller foncier, vous serez un acteur clé dans la mise en œuvre de notre mission d'intérêt général. Vos missions seront variées et passionnantes, alliant expertise technique, relation client et contribution à des enjeux territoriaux.

❖ VOS MISSIONS PRINCIPALES :

- ✓ Conduite et suivi des actions foncières agricoles et rurales (expertise, négociation, rencontres avec les occupants identifiés de parcelles agricoles, prospection, visites de terrain, etc...)
- ✓ Préparer, présenter et suivre les dossiers de notifications, de candidatures, de préemption, de rétrocession, de baux et de conventions.
- ✓ Participer à la conception de lots agricoles favorisant l'installation, la consolidation d'exploitations et les projets portés en GFA ou dans le cadre de conventions de mise à disposition.
- ✓ Développer les intermédiations locatives et les prestations liées au développement de l'activité, notamment auprès des collectivités territoriales.
- ✓ Assurer l'interface entre la direction, les services internes, les partenaires externes notamment la chambre d'agriculture.

❖ VOS TÂCHES :

GESTION ADMINISTRATIVE ET SUIVI DES DOSSIERS FONCIERS

- ✓ Analyse des notifications de vente en lien avec l'assistante opérationnelle
- ✓ Préparation de la mise en œuvre du droit de préemption (Rédaction de fiche enquête)
- ✓ Produire et transmettre les données relatives au bilan du marché foncier aux instances compétentes.
- ✓ Vérification et consolidation des procès-verbaux, cahiers des charges et promesse de vente en lien avec le Directeur Départemental
- ✓ Suivi des dossiers de rétrocession en lien avec l'assistante opérationnelle.

2. Gestion des appels à candidatures

- ✓ Préparations des appels à candidatures (propositions et conception de lots agricoles en pleine propriété en GFA ou CMD).
- ✓ Participer à l'analyse des projets, à la préparation des documents de sélection et à la présentation des dossiers au Comité Technique Départemental.
- ✓ Organiser ou participer aux rencontres de terrain avec les occupants, exploitants, propriétaires et partenaires concernés.



3. Veille administrative et juridique :

- ✓ Assurer une veille sur les règles applicables à l'aménagement foncier rural et aux interventions foncières.
- ✓ Contrôle du respect des délais liés aux procédures réglementaires et légales en lien avec le siège (notifications, préemptions, baux, CMD, COPP, rétrocessions et appels à candidature)
- ✓ Sécuriser juridiquement les documents préparés et alerter la direction sur les points de vigilance.

❖ COMPETENCES REQUISES :

1. Compétences techniques :

- Bonne connaissance du secteur agricole, rural, ou foncier.
- Maîtrise des outils bureautiques (Pack Office : Word, Excel, PowerPoint, Outlook).
- Utilisation des outils cartographiques et fonciers : Géofoncier, Géoportail, Géoportail de l'urbanisme, QGIS ou outils équivalents.
- Connaissance de la réglementation foncière, des procédures administratives liées aux transactions et de l'aménagement du territoire.
- Compréhension des procédures juridiques, des mécanismes contractuels et des étapes de sécurisation des dossiers.
- Excellentes capacités rédactionnelles, orthographiques et de synthèse.



2. Aptitudes professionnelles et organisationnelles

- Grande capacité d'organisation et de gestion des priorités et de suivi des dossiers et projets.
- Rigueur, sens du détail et fiabilité dans la vérification des informations et des pièces administratives.
- Capacité à gérer plusieurs dossiers en parallèle, dans le respect des délais et des procédures.
- Autonomie, proactivité et capacité à proposer des solutions adaptées aux situations de terrain.
- Sens de la confidentialité et respect des règles de déontologie.

3. Compétences relationnelles :

- Aisance dans la communication avec des interlocuteurs variés : agriculteurs, propriétaires, occupants, collectivités, notaires, géomètres et partenaires institutionnels.
- Sens du service, écoute, diplomatie et aptitude à la négociation et à la médiation.
- Esprit d'équipe, capacité à travailler en coordination et à partager les informations utiles.
- Capacité à prévenir ou gérer les situations sensibles ou conflictuelles avec professionnalisme.



FORMATION ET PROFIL

Formation supérieure en agriculture, agronomie, développement rural, aménagement du territoire ou dans un domaine connexe (Bac+3 minimum)

Maîtrise des outils informatiques avec une expérience en outil cartographique (QGIS)

Maîtrise des processus réglementaires et contractuels liés à l'intervention foncière.

Bonne aptitude à la négociation et à la médiation.

La connaissance de l'agriculture et du milieu rural, serait un atout.



CONDITIONS

Contrat à durée indéterminée (temps plein) à pourvoir dès que possible
Poste basé à Jarry avec des déplacements fréquents sur tout le territoire
Pas de télétravail

Rémunération : à partir 26 622 € brut/an + prime Safer 8 % (semestrielle).
Convention collective SYNTEC

Avantages : ■ 35 heures
■ Mutuelle, Prévoyance, Tickets restaurants
■ Formation continue et accompagnement lors de la prise de poste
■ Environnement de travail agréable
■ Garantie du respect de l'équilibre personnel et professionnel

Pour ce poste polyvalent, avec un rôle important d'interface, vous travaillez dans un environnement fortement informatisé, dans un contexte de dématérialisation (gestion électronique des documents).

Les candidatures (CV + lettre de motivation) sont à adresser par mail à :

recrutement@safer-guadeloupe.fr

