

CDI – Chargé(e) d'affaires foncière

Domaines d'activités :

1. Missions principales :

En collaboration avec le géomètre-expert responsable, vous aurez pour mission de mener les affaires foncières de l'agence de Blagnac telles que : divisions, bornages, délimitation de la propriété de personnes publiques, détachement de lots à bâtir, mise en copropriété, modificatifs de copropriété, etc.

Votre mission s'étendra de la préparation du dossier (relevé préalable, dessin, demandes de documents) jusqu'à sa finalisation (établissement des plans, suivi, archivage). Vous rendrez compte au géomètre-expert responsable du dossier.

La conduite des opérations foncières impliquera des interventions sur le terrain. Dans cette tâche, le candidat sera accompagné d'une assistante et de 1 à 2 techniciens. Il sera en relation direct avec la clientèle et les intervenants extérieurs (notaires, agences immobilières, promoteurs, ...).

2. Missions secondaires :

Le candidat pourra également être amené à être en charge de la supervision des opérations topographiques et architecturales : gestion et suivi des dossiers, planification des opérations, contrôle de la qualité.

Le candidat sera formé aux outils scanner 3D et leurs utilisations afin de pouvoir assurer au mieux la supervision de ces dossiers.

Profil général :

Le candidat devra être rigoureux et autonome, à l'écoute des équipes et de ses clients. Evoluant dans un environnement en pleine évolution, l'adaptabilité et le volontarisme seront des vertus appréciées. Ayant à sa disposition toutes les dernières technologies informatiques, mobiles ou techniques, le candidat devra présenter de réelles aptitudes dans leurs compréhensions et leurs utilisations.

Ce poste ouvrant de nombreuses possibilités d'évolutions, il implique donc d'être force de propositions.

De profil technicien géomètre expérimenté, ingénieur géomètre ou « Master foncier » vous avez des connaissances techniques en topographie, en urbanisme opérationnel, et idéalement, une expérience dans le domaine foncier. Vous maîtrisez AutoCAD et Covadis pour ses modules généraux et DMPC.

Permis B requis.

CDI – 39h

Rémunération selon profil.

Bureau principal : 23 rue Faidherbe – 46400 Saint-Céré
Tél : 05 65 38 06 70 – Fax : 05 65 38 08 20 - contact@ge-a.com

Bureau secondaire : 18 rue Saint-James – 46000 Cahors
Tél : 05 65 35 51 36

Permanence : 10 place d'Istrie – 46220 Prayssac
Tél : 05 65 30 36 63 – Horaires d'ouvertures le vendredi de 9h à 12h

Bureau secondaire : 13 bis rue des Briquetiers – 31700 Blagnac
Tél : 05 62 13 96 47

