

La commune de Morillon recrute un **Chargé de mission foncier et affaires juridiques**

Située au cœur de la vallée du Giffre, Morillon est un village de montagne dynamique et accueillant. Sa station de sports d'hiver, nichée au pied des pistes du Grand Massif, lui confère une attractivité touristique indéniable, confortée en été par sa base de loisirs du Lac bleu, et par ses itinéraires piétons et VTT à travers les alpages offrant des panoramas magnifiques. Pour consolider son équipe, la commune de Morillon recrute un chargé de mission foncier et affaires juridiques.

Date prévue de recrutement : 1^{er} novembre 2025

Grade : Catégorie B

Cycle de travail :

- 35h par semaine sur 4,5 jours avec permanence un samedi matin par mois
- Télétravail et temps partiel possible

Les missions du poste :

- Élabore et met en œuvre d'une stratégie foncière communale ;
- Met en œuvre les différentes procédures de régularisations foncières pour la commune ;
- Suit les projets d'acquisitions ou de ventes de terrains ;
- Participer à un projet d'aménagement dans le centre du village, en appui du responsable du projet ;
- Conseille les services sur différentes questions juridiques et suit des procédures juridiques en appui du responsable du service ;

Le profil recherché :

Savoir-faire :

- Formation supérieure dans les domaines juridique et foncier ;
- Expérience confirmée dans les domaines d'expertise listés ;
- Connaissance indispensable des fondements du droit public, des contrats publics et du droit des collectivités territoriales ;
- Capacité à mener des procédures complexes ;
- Capacité à intégrer des connaissances expertes dans des domaines variés ;
- Connaissance du fonctionnement des collectivités ;

Savoir-être :

- Capacité d'initiative et esprit de synthèse ;
- Autonomie et rigueur ;
- Esprit d'équipe ;
- Aptitudes rédactionnelles, organisationnelles et relationnelles ;
- Discrétion ;

Rémunération : Régime indemnitaire

Avantages : Compte épargne temps ; Participation à la mutuelle santé et prévoyance ; Commune adhérent au CNAS ; Chèques déjeuners ;

Les candidatures devront comprendre un CV et une lettre de motivation et sont à adresser à M. le Maire de Morillon par courrier à l'adresse indiquée en pied de page ou par courriel à l'adresse suivante : dgs@mairie-morillon.fr