

Civils de la Défense

Plateforme de recrutement de personnel civil
contractuel du ministère des Armées

REDACTEUR DOMAINE F/H

Metz, 57, Moselle, Grand Est

Type de contrat	Prise de fonction souhaitée	Niveau d'études
CDD 3 ans renouvelable	01/09/2024	Bac+2 ou équivalent
Domaine professionnel	Niveau d'expérience	Rémunération
Infrastructure et politique immobilière	Débutant (0 à 5 ans)	1 950€ à 2 210€ mensuel net 30 000€ à 34 000€ annuel brut (selon expérience)
Avantages liés au poste	Contraintes particulières d'exercice	Télétravail
Restauration collective Parking RTT	-	Oui

Descriptif de l'organisation

Le Service d'Infrastructure de la Défense (SID) est chargé d'assurer le soutien de l'infrastructure et du domaine immobilier des Armées. Au sein de l'ESID de Metz, la division gestion du patrimoine pilote le maintien en condition et les fonctions énergie, tir et domaine. Le bureau administration du domaine (BAD) est la tête de chaîne régionale quant aux sujets liés au domaine du Ministère.

Descriptif des missions

Au sein du BAD, l'agent se verra confier des dossiers complexes relatifs aux opérations domaniales (cessions, acquisitions et mises à disposition), du point de vue administratif. Il en assurera le pilotage (ex : participation aux comités de pilotage locaux ou régionaux, avec intervenants internes ou externes – préfecture au MINARM) ou la prise en charge (ex : rédaction d'un projet d'acte de mise à disposition). Il veillera à ce que les procédures soient bien respectées et les différents documents nécessaires rédigés et validés. Il travaillera en liaison avec les USID (échelons locaux), la DCSID et la DTIE (échelons centraux) et la DDFIP (finances publiques), qui représente l'Etat-proprétaire. Il assistera aussi, au besoin, les USID dans le traitement des dossiers d'urbanisme (ex : PLUi, SCOT, implantations d'éoliennes) et pourra en prendre certains à sa charge. Ces missions s'effectueront en autonomie et nécessiteront de bonnes bases en droit public et de la pratique en analyse des documents d'urbanisme

- Activités principales :
- Piloter et traiter les dossiers relatifs aux différentes opérations domaniales ;
 - Traiter certains dossiers d'urbanisme ;
 - Assister les USID dans le traitement des dossiers d'urbanisme ;
 - Assister les USID dans la constitution des dossiers domaniaux ;
 - Participer aux réunions en tant que spécialiste du domaine ;
 - Conseiller le commandement en matière domaniale et d'urbanisme.

Profil recherché

Un bac+2 en droit public et plus précisément en droit de l'urbanisme et de la construction est attendu. Une expérience dans le domaine de l'urbanisme est souhaitable. Organisé, rigoureux et dynamique, vous avez développé également de bonnes qualités rédactionnelles, relationnelles et d'animation d'équipe. Vous êtes reconnu pour votre sens du service, votre autonomie et vos prises d'initiative.

- Compétences requises :
- Maîtriser le droit de l'urbanisme du domaine de l'état ;
 - Maîtriser les règles d'urbanisme du patrimoine immobilier ;
 - Appliquer les règles de réalisation d'une opération domaniale ;
 - Savoir exploiter les textes réglementaires ;
 - Conseiller et appuyer en droit de l'urbanisme et du domaine de l'état ;
 - Conseiller et appuyer en droit administratif ;
 - Travailler en autonomie.

Process de recrutement

- Si votre candidature est présélectionnée, vous serez contacté par téléphone pour apprécier vos attentes et motivations.
- Si vous êtes sélectionné après cette première étape, vous serez reçu en entretien par l'employeur et éventuellement le service des ressources humaines.
- Vous serez à l'issue de cet entretien informé par l'employeur des suites données à votre candidature.

Code CREDO : 011I011718