



GESTIONNAIRE JURIDIQUE - CDI

Rejoindre HABITAT ET METROPOLE, c'est choisir une entreprise sociale qui innove pour construire un avenir durable sur le territoire de Saint-Etienne Métropole !

QUI SOMMES-NOUS ?

HABITAT ET METROPOLE est un acteur majeur de l'habitat social (370 salariés, 18 000 logements) qui rayonne sur tout le territoire de Saint-Etienne Métropole. Il conçoit, construit et gère des logements de qualité, adaptés à une demande diversifiée. HABITAT ET METROPOLE est une entreprise sociale favorisant l'innovation, le travail collaboratif autour de valeurs humaines.

POURQUOI NOUS REJOINDRE ?

Nous vous proposons :

- ▶ Une rémunération attractive (13^{ème} mois, intéressement...)
- ▶ Des avantages sociaux (tickets restaurant, mutuelle et prévoyance, CET, plan d'épargne entreprise...)
- ▶ Rythme de travail permettant de concilier vie personnelle et professionnelle

POSTULEZ SUR :

www.habitat-metropole.fr



RECRUTEMENT

HABITAT ET METROPOLE recrute un/une Gestionnaire juridique. Il/elle sera rattaché(e) au Directeur du Pôle Finances et Juridique. Poste basé à Saint-Etienne.

VOTRE MISSION

Vous assurez la gestion administrative et juridique des dossiers relatifs à l'activité immobilière de l'organisme (Transactions immobilières et foncières, servitudes...), dans le respect de la réglementation.

ACTIVITES SPECIFIQUES

- ▶ Vous assurez le suivi des transactions immobilières, des conventions de servitudes, des cessions foncières, en lien avec le Directeur de pôle, les partenaires et les études notariales
- ▶ Vous coordonnez la préparation des dossiers en collectant les documents nécessaires préalablement aux actes et ventes auprès des services concernés
- ▶ Vous préparez et gérez en lien avec le Directeur les dossiers relatifs à des contentieux autres que locatifs (impayés) en lien avec le Directeur du Pôle, les services concernés, les partenaires, et le cas échéant les cabinets d'avocat
- ▶ Vous assurez un appui juridique pour le montage des opérations d'investissements, sur des thématiques telles que l'urbanisme et le droit de la construction
- ▶ Vous gérez en lien avec le Directeur le volet juridique des conventions types foyers et ERP : rédiger les conventions en lien avec les services concernés, préparer les annexes, et les régularisations de signature
- ▶ Vous préparez les conventions APL et leur mise à jour en fonction des évolutions patrimoniales (construction neuve, réhabilitation, fusion de logements...)
- ▶ Vous gérez les tableaux de bord relatifs à l'activité juridique du service

COMPETENCES

Savoir-faire

- ▶ Vous maîtrisez les normes juridiques encadrant les ventes
- ▶ Vous êtes rigoureux, avez une capacité d'analyse et de synthèse
- ▶ Vous êtes autonome dans la gestion des dossiers
- ▶ Vous avez une très bonne expression écrite et rédactionnelle

Savoir-être

- ▶ Vous êtes discret et disponible
- ▶ Vous avez une capacité à travailler en équipe
- ▶ Vous transmettez une bonne image de l'OPH auprès des partenaires externes

SUIVEZ-NOUS SUR



**HABITAT &
METROPOLE**

SÉM

SAINT-ÉTIENNE
la métropole