



## Directeur adjoint en charge des Affaires Immobilières à la Direction du Patrimoine - H/F

Référence : 25-0789

Titulaire et contractuel.le

HAUTE GARONNE (31)

A

✓ Catégorie : A

✓ Cadre Emploi : Attachés territoriaux, Ingénieurs territoriaux 2016

✓ Grade : Attaché territorial, Attaché territorial hors classe, Attaché territorial principal, Ingénieur, Ingénieur hors classe, Ingénieur principal

# Présentation de la collectivité, de la direction et du service

Un Département acteur engagé des transitions, résolument tourné vers l'avenir

Situé au coeur de l'Occitanie, le département de la Haute-Garonne est l'un des plus dynamiques de France, avec 1,4 million d'habitants, une croissance démographique continue et une diversité territoriale (zones urbaines, rurales et de montagne).

Le Conseil départemental, sous la présidence de Sébastien VINCINI, porte un projet politique fondé sur la justice sociale, la bifurcation écologique et l'innovation publique, au service de quatre grandes transitions : bifurcation écologique, sociale, sociétale et numérique.

Le projet de mandature 2023-2028, porté par une administration rassemblée autour du projet stratégique Cap'31, incarne une vision de service public efficace, de proximité et profondément humain.

Notre ambition : transformer nos politiques publiques pour répondre aux défis d'aujourd'hui et construire un avenir plus juste, plus durable et plus solidaire.

**La Direction Générale Déléguée Ressources juridiques, relations usagers, patrimoine et moyens généraux** est au coeur des attentes de la collectivité en matière de qualité et de simplification de la relation à l'usagère et l'utilisateur, de dialogue citoyen, mais aussi dans l'objectif d'une plus grande sécurisation juridique de l'action du Conseil départemental.

Elle forme également un socle de services visant à renforcer une stratégie patrimoniale mutualisée au sein de la collectivité. Il s'agit d'une DGD, qui vient non seulement en support des directions opérationnelles, mais qui porte également des enjeux stratégiques propres.

Elle se compose des entités suivantes :

- La Direction Ressources Juridiques et Assemblées : Elle a pour objectif de conforter l'action des services pour garantir une plus grande conformité administrative et juridique du processus décisionnel de la collectivité, qu'il s'agisse des délibérations de l'assemblée départementale ou des actes émanant de l'administration en général.
- La Direction des Moyens Généraux : Elle assure les prestations nécessaires à la vie quotidienne des services départementaux, la sécurité des personnes et des biens au siège, une partie de l'exploitation technique des sites du Conseil départemental, l'entretien des locaux et des véhicules, la gestion et l'organisation de la logistique, la réalisation technique et matérielle d'événements, le transport des élu·e·s et la coordination et exécution des ordres de transports.
- La Direction Démocratie Participative et Qualité de la Relation Usagère : Elle pilote les transitions démocratiques des directions métiers et d'affirmer la démocratie participative comme un axe incontournable de développement des politiques publiques. Elle fixe les objectifs stratégiques de la collectivité en matière d'accueil et d'amélioration continue de la relation à l'usagère et l'utilisateur et pilote leur mise en oeuvre opérationnelle avec les directions métiers.
- La Direction du Patrimoine : Elle est en charge la définition et le pilotage de la stratégie patrimoniale de la collectivité, en prenant en compte les besoins des politiques publiques, les contraintes économiques et les enjeux environnementaux. Elle assure le montage et le suivi des opérations de construction, réhabilitation, aménagement ainsi que la maintenance préventive et curative des bâtiments. Elle est aussi chargée de la gestion des acquisitions et des cessions foncières et immobilières, ainsi que la gestion locative des bâtiments occupés par les services départementaux.

# Enjeux , Missions, Conditions particulières d'exercice

## Les enjeux du poste :

Le·la Directeur·rice adjoint·e de la Direction Patrimoine - Affaires immobilières contribue à la définition et à la mise en oeuvre de la stratégie patrimoniale départementale. Il·elle veille à la gestion optimale du patrimoine immobilier et foncier, en cohérence avec les besoins des politiques publiques, les contraintes économiques et les enjeux environnementaux.

Il·elle encadre et mobilise les équipes pour garantir la cohésion, l'efficacité et la qualité du service rendu, tout en assurant le suivi opérationnel des activités et des moyens de la direction adjointe.

Le poste requiert une coordination étroite avec les services internes et les partenaires externes, afin d'anticiper les évolutions, d'optimiser les ressources et de sécuriser les projets sur les plans juridique, financier et réglementaire.

La Direction Adjointe des Affaires Immobilières a fait l'objet d'une réorganisation validée en CST, qui s'inscrit dans une volonté forte d'optimiser la gestion immobilière et foncière de la collectivité et qui s'attache à inscrire l'ensemble de ses actions autour de la bifurcation écologique du patrimoine.

## Les missions du poste :

En tant que Directeur·trice Adjoint·e du Patrimoine en charge des Affaires immobilières, vos missions sont :

### Management et organisation :

- Piloter, animer et coordonner l'activité de la direction adjointe.
- Accompagner les agents (organisation du travail, montée en compétence, circulation de l'information ...) et piloter la mise en oeuvre opérationnelle du projet de réorganisation
- Définir les objectifs, déléguer, responsabiliser et évaluer les personnels.
- Améliorer les processus internes et les outils métiers pour optimiser l'efficacité.
- Initier et accompagner les changements organisationnels.
- Organiser et conduire les réunions et assurer l'intérim des N-1 si nécessaire.
- Favoriser le développement des compétences et l'épanouissement professionnel des équipes.

### Domaine d'intervention :

- Garantir la bonne gestion du patrimoine foncier et immobilier départemental, dans le respect du cadre réglementaire, financier, juridique et fiscal.
- Contribuer à l'élaboration de la stratégie foncière et immobilière en recherchant des pistes d'optimisation occupationnelles et financières.
- Piloter l'activité de la direction adjointe et optimiser son organisation et ses outils métiers.
- Superviser l'élaboration et le suivi du budget de la direction adjointe.
- Assurer la coordination sur les dossiers transversaux internes et externes.

# Profil recherché

Le·la candidat·e idéal·e est titulaire d'un diplôme de niveau Bac +5 dans le domaine juridique et/ou immobilier et justifie d'une expérience significative sur un poste similaire. Il·elle possède une solide expertise en gestion patrimoniale et immobilière, ainsi qu'une bonne connaissance du cadre juridique, réglementaire et institutionnel applicable aux politiques publiques.

Il·elle dispose de compétences confirmées en management, capable de piloter et mobiliser des équipes, d'organiser et de structurer les activités de la direction adjointe, tout en favorisant le développement des compétences et l'épanouissement professionnel des collaborateurs.

Le·la candidat·e doit faire preuve de rigueur, d'adaptabilité et d'esprit d'initiative, avec une capacité à analyser et synthétiser les informations, traduire les orientations stratégiques en plans d'action opérationnels et assurer un suivi efficace des projets et des ressources.

Le poste exige également un excellent sens du relationnel, une capacité à collaborer avec des partenaires internes et externes variés (services de la collectivité, élus, usagers, notaires, géomètres, promoteurs immobiliers), et à défendre les intérêts de la collectivité avec pragmatisme et force de conviction.

## Les conditions de travail et l'organisation de la collectivité :

- **Flexibilité et autonomie**

En tant que cadre dirigeant, vous bénéficiez d'une organisation du temps de travail adaptée à vos responsabilités, favorisant l'autonomie et un équilibre optimal entre vie professionnelle et personnelle. La possibilité d'un télétravail partiel, selon les besoins et contraintes du poste, est proposée afin de faciliter votre organisation et votre qualité de vie.

- **Prime semestrielle**

Une prime nette de 815 EUR, calculée au prorata temporis, vous est versée en mai et en novembre, valorisant votre engagement et votre performance.

- **Avantages sociaux**

Vous pouvez adhérer à des contrats collectifs pour la santé et la prévoyance, négociés avec des partenaires de confiance : la Mutuelle Nationale Territoriale (MNT) pour la santé et la Mutuelle du Rempart pour la prévoyance. Ces dispositifs permettent de prévenir les situations de précarité tout en favorisant le pouvoir d'achat grâce à des tarifs avantageux.

- **Aide à la mobilité**

Le Département prend en charge 75 % de votre abonnement aux transports en commun (métro, train, vélo en libre-service...), dans la limite réglementaire de 99 EUR par mois, pour faciliter vos déplacements professionnels et personnels.

- **Lieu de travail**

Votre poste est basé à l'Hôtel du Département, situé au 1 boulevard de la Marquette à Toulouse. Vous bénéficierez d'un un cadre de travail dynamique et agréable, avec accès aux Jardins du Département, à la Cour, ainsi qu'au Pavillon République, un espace d'animation culturelle et de rencontres. Ce lieu symbolise l'ouverture de la collectivité à la culture, à la citoyenneté et aux valeurs républicaines, en accueillant régulièrement des conférences, expositions et événements majeurs comme les Rencontres de la Laïcité.

Pour faciliter vos déplacements, le site est desservi par plusieurs lignes de bus (15, 29, 70), la station de métro Canal du Midi (ligne B) et des stations de vélo en libre-service se trouvent à proximité.

- **Services pratiques**

Une cafétéria et un restaurant administratif proposant des espaces de restauration conviviaux. Par ailleurs, une crèche est mise à disposition, exclusivement réservée aux enfants des agents, pour faciliter la conciliation entre vie professionnelle et vie familiale.

*Vous pouvez candidater pour ce poste jusqu'au 27 septembre 2025 inclus.*

*Pour tout renseignement vous pouvez contacter Laetitia VIALA à [laetitia.viala@cd31.fr](mailto:laetitia.viala@cd31.fr)*

