

# GROUPE SERL - OFFRE D'EMPLOI

Date de création : 07/07/2020

Nom de la Sem : **GROUPE SERL**

Logo de la Sem :



## Présentation du Groupe SERL

Le groupe SERL (Société d'Équipement du Rhône et de Lyon) met ses compétences au service des Collectivités locales ou établissements publics pour garantir la réussite de leurs projets en aménagement et renouvellement urbain, assistance à la construction de bâtiments, développement économique, ingénierie foncière.

Leader dans son activité d'aménagement et d'équipement sur l'agglomération lyonnaise et la grande région de Lyon, le Groupe SERL est reconnu pour son professionnalisme et son dynamisme.

Composée de 80 salariés et comportant 19 filiales (immobilière, services, SAS, SCI, SCCV), la société génère un produit opérationnel de 10 M€.

Le groupe SERL est situé au 4 boulevard Eugène Deruelle, au cœur du quartier d'affaires de la Part Dieu.

Pour plus d'information : <http://www.serl.fr/>

## Poste proposé

Intitulé : **CHARGE(E) D'AFFAIRES FONCIER**  
**(3 ans d'expérience minimum sur un poste similaire)**

Type de contrat : CDI

Date de recrutement souhaitée : **1<sup>er</sup> DECEMBRE 2020**

## Département concerné par le recrutement : DEVELOPPEMENT

Vous dépendrez hiérarchiquement du Directeur général délégué au développement et aux filiales. Dans le cadre du management par projet, vous serez intégré aux équipes projets en fonction des besoins.

## Présentation poste

En relation avec les Chargés d'Affaires, vous assurerez le rôle d'opérateur foncier pour les besoins opérationnels de la Société, en particulier au titre des contrats qui lui sont confiés par les Collectivités. Vous devrez dans ce cadre maîtriser le foncier dans les meilleures conditions (financières, délais...) pour permettre la réalisation d'opération d'aménagement et ce, par des actions de négociations amiables ou par expropriations tant pour les propriétaires que pour les locataires ou occupants (commerçants, particuliers, agriculteurs....).

Vous serez par ailleurs chargé(e) de la commercialisation d'un ou de plusieurs projets opérationnels.

## Activités principales

### 1. Assistance et conseil auprès des collectivités ou des équipes projets de la société dans la mise en œuvre de leur politique foncière et/ou dans le pilotage de montage du volet foncier

- Conseil auprès des collectivités sur les politiques foncières à mettre en place,
- Participation au montage d'opérations d'urbanisme avec les équipes projets,
- Elaboration des études foncières pré opérationnelles et détection des opportunités et des conditions de faisabilité,
- Apport d'un avis juridique et opérationnel quant au choix des procédures à mettre en place,
- Collecte et diffusion de la documentation et de l'information générale en matière foncière, pour mise à jour des connaissances,
- Consultation des experts extérieurs en cas de besoin et diffusion des renseignements collectés.

### 2. Mise en œuvre des démarches et procédures foncières adaptées pour réaliser les acquisitions

- Recherche des propriétaires,
- Expertise des biens,
- Négociation,
- Si nécessaire, acquisition des biens par voie amiable ou par expropriation,
- Libération des biens acquis (éviction, transferts d'activité) ; servitudes et de manière générale, toutes actions visant à rendre le bien libre de tous droits réels, dans la perspective de sa revente.
- Constitution et suivi des dossiers liés aux acquisitions (promesses de ventes, actes...),
- Négociations diverses (servitude, éviction agricoles, ancrages, etc.)
- Diligence des procédures d'expropriation,
- Montage et suivi des dossiers administratifs,
- Etablissement du bilan foncier en fonction des acquisitions,
- Participation au bilan foncier des cessions.

### 3. Commercialisation des produits de la SERL : Terrain à vocation économique, Immobiliers dédié aux entreprises innovantes, Foncier habitat le cas échéant

- Mise en œuvre des actions commerciales
- Préparation, inaugurations de salons immobiliers en lien avec les services internes
- Constitution de documents commerciaux en lien avec les services internes (infographie, communication)
- Gestion de plaquettes commerciales, documents divers
- Négociations clients
- Relations avec les professionnels de l'immobilier (cabinets conseils, promoteurs, participation à des salons internationaux,
- Relations avec les partenaires institutionnels (Chambre de Commerce, Aderly,...)
- Relations avec les services des collectivités concernées (reporting, comité d'agrément, suivi clients)
- Commercialisation et suivi des gestions locatives et techniques (avec sous-traitance) des bâtiments et des services aux locataires

### 4. Expertise économique

- Recensement de sites et diagnostic de leur capacité d'accueil
- Accompagnement et conseil auprès des chefs de projets sur l'évolution du marché

Aptitudes, motivations et comportements professionnels attendus

## Connaissances

- Connaissance du droit foncier et immobilier
- Connaissances générales en urbanisme
- Connaissances géomètre
- Connaissances des techniques de commercialisation
- Connaissances des techniques d'études marketing (benchmarking, ...)

## Compétences techniques

- Pratique de l'évaluation d'un bien
- Bonne maîtrise des techniques de commercialisation
- Bonne maîtrise des outils informatiques de base (Word, Excel, et PowerPoint, environnement Windows, navigation Internet) et des outils de bureautique (photocopieurs, scanner...)
- Aisance rédactionnelle (courriers, comptes-rendus)
- Capacité d'acquisition des procédures et manières de fonctionner internes
- Capacité à animer une réunion

## Compétences comportementales et relationnelles

- Sens de la négociation,
- Méthode, organisation,
- Autonomie,
- Qualités relationnelles et sens de l'écoute et du dialogue,
- Esprit d'initiative,
- Disponibilité,
- Esprit d'équipe
- Capacité de décision
- Capacité d'analyse et de synthèse

## Profil du (de la) candidat(e)

Formation supérieure juridique (ex : Maîtrise / DESS Droit Public spécialisation urbanisme, aménagement)

OU expérience significative dans ce domaine

ET expérience de la négociation

## Rémunération

35 à 45 K€ - Selon le profil et le niveau d'expérience de la personne retenue

## Localisation de l'offre

Région : Rhône Alpes  
Ville : Lyon

## Personne à contacter

Forme de la candidature souhaitée : e-mail

Nom du contact : Sylvie MARTIN (Responsable des Ressources Humaines)

Adresse de réponse : 4 boulevard Eugène Deruelle – CS 13312 – 694278 LYON CEDEX 03

Téléphone : 04.72.61.50.29

Fax : 04.72.84.24.51

E-mail : [recrutement@serl.fr](mailto:recrutement@serl.fr)