



## VILLE DE VEVEY

La Municipalité de Vevey met au concours un poste d'

### **ASSISTANT E TECHNIQUE URBANISME ET FONCIER à 80% au Service de l'urbanisme et de la mobilité**

Dans le cadre de votre activité, vous assistez l'adjoint du chef de service et responsable de la police des constructions et du foncier dans la gestion des dossiers fonciers et des objets dispensés de permis de construire avec notamment **les tâches principales suivantes** :

- Assurer le traitement et le suivi des demandes des dossiers fonciers tels droits de préemption, cession de terrain, acquisition, décadastration, cadastration, constitution de servitude
- Etablir les appels d'offres et les demandes de devis relatifs aux estimations immobilières et aux prestations de géomètre, ainsi que procéder à leur adjudication en collaboration avec les services concernés
- Préparer le bilan annuel des cessions et des acquisitions comprenant entre autres la recherche, la saisie et l'actualisation des données
- Collaborer à l'organisation administrative et technique de la commission des opérations immobilières du fonds d'urbanisme
- Répondre à l'ensemble des demandes de renseignements fonciers
- Traiter les demandes d'autorisation de procédés de réclame, de travaux de minime importance et d'entretien courant dans le respect de la législation et des procédures en vigueur
- Consulter les services communaux et cantonaux dans le cadre des dossiers confiés
- Renseigner les mandataires, les propriétaires et les parties prenantes
- Rédiger les propositions municipales, les préavis, les rapports, les procès-verbaux et les divers documents
- Veiller au traitement de l'ensemble des dossiers en termes de coûts, de délais et de qualité
- Effectuer les tâches administratives, soit la gestion complète des dossiers jusqu'à leur archivage
- Remplacer ses collègues du secteur lors de leurs absences

#### **Ce poste requiert :**

- Bachelor ou diplôme HES dans un domaine technique ou CFC/école technique de dessinateur-trice ou de géomaticien-ne ou CFC d'employé-e de commerce avec expérience dans le domaine immobilier, du territoire ou de la construction ou formation jugée équivalente
- Expérience de 2 ans dans le domaine de l'immobilier ou de la construction (géomètre, architecte, génie civil, notaire, régie immobilière, bureau de courtage, juriste, etc.)
- Bonnes connaissances du droit immobilier et foncier, ainsi que des outils bureautiques courants et spécifiques au domaine d'activité
- Précision et rigueur dans l'exécution du travail
- Aptitude à travailler en équipe
- Sens de l'organisation et des responsabilités
- Capacité à suivre plusieurs dossiers en parallèle et à gérer les imprévus
- Ouverture d'esprit
- Esprit d'initiative et de collaboration
- Ethique professionnelle
- Parfaite autonomie
- Totale discrétion
- Aisance rédactionnelle

**Entrée en fonction** : à convenir

Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de Monsieur Julien Cainne, Chef de service, au 021 925 34 96.

Votre postulation comprenant une lettre de motivation, votre curriculum vitae, les copies de vos diplômes et certificats de travail est à nous adresser, **par [jobup.ch](http://jobup.ch), jusqu'au dimanche 2 octobre 2022.**

**Seules les offres de services complètes par [jobup.ch](http://jobup.ch) seront prises en considération.**