

## LA VILLE DE MONTMORILLON

### Recrute

Intitulé du poste :

### Chargé de mission habitat et veille juridique

Volontaire territorial en administration (CDD - 18 mois)

Débutants acceptés pour une première expérience professionnelle

**À compter du 1<sup>er</sup> février 2024**

#### Employeur

*La commune de Montmorillon, dans la Vienne (86), est lauréate depuis 2021 des dispositifs Petites Villes de Demain (PVD) de l'Etat et de l'Appel à Manifestation d'Intérêt Revitalisation des centres-bourgs de la Région Nouvelle-Aquitaine. Cette municipalité de 6000 habitants est la ville centre de la Communauté de Communes Vienne et Gartempe.*

*Parmi les différents axes du plan de revitalisation du centre-ville de Montmorillon, l'habitat est un enjeu central, et notamment la lutte contre la vacance et l'habitat dégradé. L'équipe municipale, en lien avec la Communauté de Communes, mène une politique ambitieuse afin de développer une offre de logements qualitatifs en centre-ville.*

*Différents dispositifs sont mis en œuvre ou actuellement à l'étude, mêlant l'incitatif et le coercitif à l'égard des propriétaires privés.*

*La mise en place du dispositif de Permis de Louer, par sa procédure d'Autorisation de Mise en Location, a pour enjeu d'assainir le parc locatif de la ville face au constat de nombreux logements dégradés, et ainsi améliorer les conditions d'habitat des locataires montmorillonnais. Une Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat, volet Renouvellement Urbain (OPAH RU) est entrée en vigueur à compter le 01/01/2024.*

#### Poste

##### Missions :

Sous l'autorité directe de la Directrice Générale des Services, le chargé de mission habitat et veille juridique aura pour mission de soutenir la chargée de mission Revitalisation du centre-ville.

##### Activités

- Assurer la veille juridique de la collectivité,
- Prendre en charge les dossiers juridiques (baux de location, contentieux, conseil juridique auprès des élus locaux et de l'équipe de direction),





- Suivre les démarches préalables à la mise en œuvre du permis de louer : rédaction des conventions, création des supports de communication, rencontre des différents partenaires et rédaction d'un protocole partenarial,
- Lancer le dispositif : communication auprès des propriétaires et les acteurs de l'immobilier Montmorillonnais,
- Suivre du dispositif : réception des demandes d'autorisation, réalisation de visite des logements, rédaction d'un rapport de visite et proposition de réponse donnée au bailleur : autorisation, refus ou autorisation avec demande de travaux,
- Evaluer l'ensemble du dispositif Permis de Louer : suivi des indicateurs notamment.

## **Poste**

### **Diplômes, concours et expérience**

La personne recrutée sera titulaire diplôme en droit de niveau Master (Bac +5). Une spécialisation en droit public serait un plus (ex : master en administration publique).

### **Profil recherché :**

- Avoir de bonnes capacités d'adaptation et de synthétisation des informations,
- Être capable de s'exprimer clairement tant à l'écrit qu'à l'oral,
- Posséder un bon esprit d'équipe et une capacité à partager les informations efficacement,
- Être titulaire du Permis B

**Durée hebdomadaire de travail :** temps complet

**Type de recrutement :** Volontariat territorial en administration

**Salaire :** Sur la base de la grille indiciaire des Rédacteurs Territoriaux (1<sup>e</sup> échelon) + régime indemnitaire.

**Envoi de candidature :** Lettre de motivation accompagnée de votre curriculum vitae **à adresser avant le 5 avril 2024 dernier délai**, à : **Monsieur le Maire**, Hôtel de Ville 15, rue du Four B.P. 26 86501 MONTMORILLON CEDEX ou par mail : [grh@ville-montmorillon.fr](mailto:grh@ville-montmorillon.fr)

