

Intitulé du poste	CHARGE D'AFFAIRE FONCIER Agence de Voiron	
Missions	Produire et suivre des travaux fonciers dans le respect des règles de l'OGE Répondre aux demandes et suivre les contrats clients	
Hiérarchie	Directeur d'agence Voiron	
Niveau d'étude et formations Langues	Diplômes conseillés : <ul style="list-style-type: none"> • Bac+5 dans le domaine de la topographie et aménagement du cadre de vie • Géomètre expert Langues : <ul style="list-style-type: none"> • Anglais 	
Connaissances générales et techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissances en topographie • Maîtrise des techniques foncières (bornage, DA,..) et d'urbanisme (DP, PA, PC,...) • Connaissances réglementaires (droit civil, urbanisme, environnement, rural, fiscal) • Maîtrise de la gestion de projet • Connaissance du marché / contact clients / contacts communes et notaires 	
	Logiciels (Ex) : AUTOCAD/COVADIS, WORD, EXCEL, Outlook, PowerPoint, EVERWIN Optionnel : Global Mapper	Matériels (Ex) : Niveau, Tachéomètres, GPS, Scanner Terrestre
Activités (liste non limitative)	Répondre à une demande client (devis et marchés à bons de commande): <ul style="list-style-type: none"> • Analyser la demande, déterminer la méthode de relevé adéquate et relever les contraintes du terrain et réglementaires / Rédiger et suivre le devis / Négocier avec les clients si nécessaire • Réunir les documents utiles à la mission (règlements d'urbanisme / aléas naturels) • Dimensionner la prestation Traiter les commandes / contrats : <ul style="list-style-type: none"> • Vérifier les éléments de la commande ou de l'accord client • Se coordonner avec les autres chargés d'affaires, le chef de service / directeur d'agence et le Responsable Production Foncier • Créer et suivre les documents nécessaires au suivi de l'affaire (documents clients, ouverture dossiers informatique et papier et Géofoncier,..) • Réunir les documents utiles à la mission (titres de propriété, recherche d'archives (plans, documents d'arpentage), demandes de DT) • Planifier les interventions Suivre les commandes / contrats : <ul style="list-style-type: none"> • Suivre les aspects : technique, coût, qualité et délais du projet avec les équipes de production • Informer le client de l'avancement de la prestation • Réaliser la livraison • Clôturer le projet et faire le bilan Relations commerciales : <ul style="list-style-type: none"> • Maintenir le lien commercial avec les partenaires et les clients existants 	

	<p>(visites, organisation et participation aux salons professionnels, relances téléphoniques ou mail,...)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transmettre les informations pertinentes pour la mise à jour du site Internet <p>Assurer une veille technologique</p> <p>Pour les géomètres expert salariés, assurer les tâches de contrôle.</p> <p>Certificats de capacité :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transmettre les consignes et informations nécessaires à la demande des certificats de capacité
Autorités	Coordonner les travaux et donner des consignes claires aux techniciens
Qualité Santé Sécurité Environnement	<p>Prendre connaissance et respecter les documents QSSE (règles générales, mode opératoire, fiches..).</p> <p>Remonter à son responsable hiérarchique ou la coordinatrice QSE tous accidents, presque accidents/situations dangereuses, non-conformités, réclamations clients ou informations nécessaires.</p>
Comportement et capacités liés au poste	<ul style="list-style-type: none"> • Facilité d'adaptation, excellent relationnel, orientation client • Savoir travailler en collaboration avec les services • Disponibilité et autonomie dans son travail • Rigueur, Organisation et Sens du double contrôle • Capacités d'analyse des besoins et de prise en compte des contraintes économiques et temporelles du chantier • Compétences rédactionnelles (synthèse, vulgarisation,..) • Respect de la confidentialité des données traitées • Prise de parole en public • Réactivité, Pugnacité, Curiosité • Savoir travailler en collaboration avec sa hiérarchie et tout autre intervenant

Contactez Sintegra par mail à jerome.croce@sintegra.fr