



AVISU DI CHJAMA À CANDIDATURE

In appiegazione di i statuti di l'Uffiziu Fundariu di a Corsica è di a deliberazione di u Cunsigliu d'amministrazione n^u CA-2019-01 di u 27 di ferraghju di u 2019, in quantu à u novu schema d'organizzazione di l'Uffiziu.

DIRETTORE(TRICE) GENERAL(E) (O/D)

L'Uffiziu Fundariu di a Corsica, stabilimentu publicu à carattaru industriale è commerciale, creatu da a lege ALUR in u 2014, strumentu di maestria fundaria di a Cullettività di Corsica, ricruta per cuntrattu à durata determinata di trè anni u(a) so **Direttore(trice) Generale**.

I/ DEFINIZIONE DI U POSTU (ROLLU È MISSIONE)

Sottu à l'auturità di u Presidente di u Cunsigliu esecutivu di Corsica, Presidente di l'Uffiziu Fundariu di a Corsica, u(a) Direttore (trice) Generale organizeghja e missione di l'Uffiziu, assume l'amministrazione di l'Uffiziu, u funziunamentu di i servizii è u rigiru di i bugetti di funziunamentu è d'intervenzione.

Elabureghja ogni annu u bugettu di u stabilimentu chì hè eseguitu sottu à a so rispunsabilità è urduneghja e spese è e ricette.

Appronta l'istanze di l'Uffiziu è mette in opera e so decisione.

U/a Direttore(trice) Generale cunduce e rilazione cun l'attori di u fundariu nantu à u territoriu.

II/ ATTIVITÀ PRINCIPALE / ACTIVITES PRINCIPALES :

Sottu à l'auturità diretta di u Presidente di l'Uffiziu, u/a Direttore(trice) Generale di l'Uffiziu assume e missione allistinate quì sottu :

- Esse una forza di pruposta pè a definizione di a strategia di u stabilimentu è assicuranne a messa in opera,
- Urganizà in modu regulare i resiconti à u Presidente.
- Sicurizà l'atti ghjuridichi pigliati da u stabilimentu,
- Favurizà à u cutidianu a trasversalità di e squatre cun l'altre direzzione di a Cullettività di Corsica è di l'Agenze è Uffizii di a Cullettività è dinù cun l'altri partinari (cumune è intercumunalità, servizii di u Statu, GIRTEC, SAFER, Cunservatoriu di u Litorale, Uffizii publichi di l'abitatu,...)

- Esse l' interlocutore principale di e cullettività lucale in u quattru di e missione di l'Uffiziu,
- Assume una curata permanente nantu à e quistione fundarie, l'alloghju, l'urbanisimu è in particolare l'evuluzione legislative,
- Direge, accumpagnà è cunsiglià una squatra di menu di dece cullaburatori,
- Stabili l'uggettivi di l'agenti,
- Assume a cundotta di u dialogu suciale,
- Esse attente à u funziunamentu currettu di l'urrganizazione interna di u stabilimentu. .

In cunfurmità cù i statuti di u stabilimentu è in u quattru di e regule definite da u cunsigliu d'amministrazione, u/a Direttore(trice) Generale hà qualità in particolare per :

- 1) *Ingagià, liquidà è urdunà e spese ;*
- 2) *Amministrà e ricette ;*
- 3) *Determinà l'utilizzazione di i fondi pubblici è u piazzamentu di e riserve è prucedu à l'acquisti è à l'alienazione ;*
- 4) *Decide l'affittà di i beni immobiliari quandu u cuntrattu ùn dura più di trè anni ;*
- 5) *Appruntà è cunclude, in u quattru di i limiti definiti da u cunsigliu d'amministrazione , i cuntratti, i mercati di travagli, di furniture è di servizii, l'atti di compra, d'alienazione, di scambiu è di lucazione ;*
- 6) *Appruntà è cunclude e transazione ;*
- 7) *Ingagià, gestisce è licenzià u persunali di l'Uffiziu ;*
- 8) *Riprisentà l'Uffiziu in l'atti di a vita civile è cummerciale è andà in tribunale.*

III/ CUNNISCENZE È CAPACITÀ RICHIESTE / CONNAISSANCE ET CAPACITES REQUISES

Di furmazione almenu Baccu +5 in i settrori di l'immobiliare/urbanisimu/nutarizia/dirittu publicu è /o privatu, avete una sperienza prufessionale significativa è qualità chì danu a prova di a vostra capacità à risponde à l'esigenze di a funzione di Direttore(trice) Generale di l'Uffiziu fundariu di a Corsica in quantu à i sapè, i sapè esse è a vostra abilità à mette in opera e scelte di l'Uffiziu fundariu di Corsica, in cuerenza cù e pulitiche publiche di a Cullettività di Corsica.

Sapè / Savoirs :

- Maestria di u quattru regulamentare di u funziunamentu di un EPIC è di a funzione publica territoriale,
- Avè una bona cunniscenza di u funziunamentu di l'istituzione è cullettività di a Corsica,
- Sapè urganizà i mezi è ammaistrà e risorse,
- Avè una vera capacità di rigiru,
- Esse attu à pensà a quistione fundaria in modu trasversale è in ognuna di e so dimensione,
- Anticipà i cuntenziosi ghjuridichi chì ponu succede in quantu à l'azione di l'Uffiziu fundariu è assicurà u seguitu di i cuntenziosi,

- Anticipà e primure è i bisogni di l'eletti lucali è rispondecu cun efficacità è senza trica.
- Sapè analizà è capì à u più prestu l'imbusche principale di un cartulare,
- Ammaistrà a lingua corsa o esse prontu(a) à seguità una furmazione.

Sapè esse/ Savoir-être :

- Interessu pè e problematiche culligate à e quistione fundarie, in Corsica in particolare,
- Sensu rilaziunale affirmatu è sensu di a rilazione cun l'elettu(a),
- Esse forza di pruposta pressu à u Presidente di l'Uffiziu fundariu di Corsica è à l'auturità territoriale,
- Cultura di u risultatu, sensu di l'efficacità,
- Sensu di u serviziu publicu.

IV/ CUNDIZIONE D'ESERCIZIU / CONDITION D'EXERCICE :

Issu ricrutamentu hè apertu per via statutaria o cuntrattuale, à u quattru d'impiegu di l'attaccati territoriali chì anu u gradu d'attaccatu fora di classa è di l'amministratori territoriali o equivalenti.

Tempu pienu.

V/ LUCALIZZAZIONE / LOCALISATION

U postu hè nantu à Aiacciu.

Sò da privede spiazzamenti nantu à u territoriu isulanu sanu è fora di Corsica.

Postu da privede à u più prestu.

Tante grazie di mandà u vostru cartulare di candidatura (lettera di mutivazione è curriculum vitae) nanzu à u 2 di settembre di u 2022 à 5 ore di sera

**À l'attenzione di u sgiò Presidente di L'OFC
Cullettivita di Corsica
Gran'Palazzu
22, Corsu Grandval - 20 187 Aiacciu Cedex 1**

AVIS D'APPEL A CANDIDATURE

En application des statuts de l'Office Foncier de la Corse et de la délibération du Conseil d'Administration n° CA-2019-01, portant adoption du nouveau schéma organisationnel de l'OFC, en date du 27 février 2019.

DIRECTEUR(TRICE) GENERAL(E) (H/F)

L'Office Foncier de la Corse, établissement public à caractère industriel et commercial, créé par la loi ALUR en 2014, outil de maîtrise foncière de la Collectivité de Corse, recrute sous contrat à durée déterminée de trois ans son(sa) **Directeur(trice) Général(e)**.

I/ DEFINIZIONE DI U POSTU (ROLLU È MISSIONE) / DEFINITION DU POSTE :

Sous l'autorité du Président du Conseil Exécutif de Corse, Président de l'Office Foncier de la Corse, il/elle organise les missions de l'Office, assure l'administration de l'Office et le fonctionnement des services, pilote les budgets de fonctionnement et d'intervention.

Chaque année il/elle élabore le budget de l'établissement qui s'exécute sous sa responsabilité et il/elle est l'ordonnateur des dépenses et des recettes.

Il prépare les instances de l'Office et met en œuvre leurs décisions.

Le/la Directeur(trice) pilote les relations avec les acteurs du foncier du territoire.

II/ ATTIVITÀ PRINCIPALE / ACTIVITES PRINCIPALES :

Sous l'autorité directe du Président de l'OFC, le/la Directeur(trice) Général(e) de l'Office assure les missions suivantes :

- Etre force de proposition pour la définition de la stratégie de l'établissement et en assurer la mise en œuvre,
- Organiser un reporting régulier auprès du Président,
- Sécuriser les actes juridiques pris par l'établissement,
- Encourager au quotidien la transversalité des équipes avec les autres directions de la Collectivité de Corse et des agences et offices de la Collectivité ainsi qu'avec les autres partenaires (communes et intercommunalités, services de l'Etat, GIRTEC, SAFER, Conservatoire du littoral, Offices publics de l'habitat...)
- Être un interlocuteur privilégié des collectivités locales dans le cadre des missions de l'Office,
- Assurer une veille permanente sur les questions foncières, le logement, l'urbanisme notamment les évolutions législatives,
- Manager, accompagner et conseiller une équipe de moins de dix salariés,
- Fixer les objectifs des agents,
- Assurer la conduite du dialogue social,

- Veiller au bon fonctionnement de l'organisation interne de l'établissement.

Conformément aux statuts de l'établissement et dans le cadre des règles définies par le conseil d'administration, le/la Directeur(trice) Général(e) a notamment qualité pour :

- 9) *Engager, liquider et ordonner les dépenses ;*
- 10) *Administrer les recettes ;*
- 11) *Déterminer l'emploi des fonds disponibles et le placement des réserves et procéder aux acquisitions et aliénations ;*
- 12) *Décider les prises et cession de bail de biens immobilier lorsque la durée du bail prévue n'est pas supérieur à trois ans ;*
- 13) *Préparer et passer, dans les limites fixées par le conseil d'administration, les contrats, les marchés de travaux, de fournitures et de services, les actes d'acquisition, d'aliénation, d'échange et de location ;*
- 14) *Préparer et conclure les transactions ;*
- 15) *Engager, gérer et licencier les personnels de l'Office ;*
- 16) *Représenter l'Office dans les actes de la vie civile et commerciale et ester en justice.*

III/ CUNNISCENZE È CAPACITÀ RICHIESTE / CONNAISSANCE ET CAPACITES REQUISES

De formation minimum Bac+5 dans les secteurs de l'immobilier/urbanisme/notariat/droit public et/ou privé, vous disposez d'une expérience professionnelle significative et des qualités qui démontrent votre capacité à répondre aux exigences de la fonction de Directeur(trice) Général(e) de l'Office Foncier de la Corse en termes de savoirs, et de savoir-être, et votre aptitude à mettre en œuvre les choix de l'Office foncier de Corse, en cohérence avec les politiques publiques de la Collectivité de Corse.

Sapè / Savoirs :

- Maitrise du cadre réglementaire du fonctionnement d'un EPIC et de la fonction publique territoriale,
- Bonne connaissance du fonctionnement des institutions et collectivités de la Corse,
- Organiser les moyens et maîtriser les ressources,
- Capacité managériale réelle,
- Être capable de penser la question foncière de façon transversale et dans toutes ses dimensions,
- Anticiper les possibles contentieux juridiques relatifs à l'action de l'Office foncier et assurer le suivi des contentieux lorsqu'ils interviennent,
- Anticiper les attentes et besoins des élus locaux, et y répondre efficacement et diligemment.
- Savoir analyser et saisir rapidement les enjeux principaux d'un dossier,
- Maitrise de la langue corse ou être prêt(e) à suivre une formation.

Sapè esse / Savoir-être :

- Appétence pour les problématiques liées à la question foncière, notamment en Corse,

- Sens relationnel affirmé et sens de la relation à l'élu(e),
- Être force de proposition auprès du Président de l'Office foncier de Corse et de l'autorité territoriale
- Culture du résultat, sens de l'efficacité,
- Sens du service public.

IV/ CUNDIZIONE D'ESERCIZIU / CONDITION D'EXERCICE :

Ce recrutement est ouvert par voie statutaire ou contractuelle, au cadre emploi des attachés territoriaux titulaires de grade d'attaché hors classe et des administrateurs territoriaux ou équivalents.

Temps complet.

V/ LUCALIZAZIONE / LOCALISATION

Le poste est basé à Ajaccio.

Des déplacements sont à prévoir sur l'ensemble du territoire insulaire ainsi qu'hors de Corse.

Poste à pourvoir au plus tôt.

Merci d'adresser votre dossier de candidature (lettre de motivation et curriculum vitae) avant le 2 septembre 2022 à 17h00

**à l'attention de Monsieur le Président de l'OFC
Cullettivita di Corsica
Gran'Palazzu
22, Corsu Grandval - 20 187 Ajaccio Cedex 1**