

RECRUTE :

Un Responsable des affaires foncières et des assurances
(H/F)

Établissement public relevant de la fonction publique territoriale, Ports de Normandie prend la forme d'un Syndicat mixte réunissant la Région Normandie, les Départements de la Seine-Maritime, de la Manche et du Calvados, ainsi que les Communautés d'Agglomération Dieppe Maritime, Caen la Mer et Le Cotentin, qui en sont membres et financeurs.

Ports de Normandie a pour mission :

- ↳ de gérer et d'aménager le domaine portuaire (ponts et écluses, quais et terre-pleins, bâtiments et infrastructures) ;
- ↳ de garantir la sécurité et la sûreté des accès nautiques (manœuvre des ponts et écluses, dragage, coordination avec la capitainerie) ;
- ↳ de mettre en œuvre une politique de développement durable en accompagnant l'évolution et le déploiement des activités portuaires de transmanche et croisière, de commerce, de pêche, de plaisance et de réparation navale dont l'exploitation est confiée à des délégataires.

Port de Cherbourg



©Biplan-L.Pouyadoux

Port de Caen-Quistreham



©Eric Destable

Port de Dieppe



©Drones Smart Images

Ports de Normandie compte 145 agents répartis sur 6 sites, organisés autour de la Direction Générale, de trois directions techniques et de trois directions administratives dont la Direction Administrative et Financière.

Au sein de cette direction, l'agent recruté sera basé à Saint Contest, sous l'autorité de la Directrice Administrative et Financière.

MISSIONS

Mission 1 :

➤ Mise en œuvre de la politique foncière

- Supervision de l'élaboration des Autorisations d'occupation du domaine public et des Conventions d'occupation du domaine public ;
- Supervision de la gestion des actes liés au foncier (superposition d'affectation, transfert de gestion, cession, acquisition, déchéance de propriété...)

➤ Rédaction ou participation à la rédaction

- Des actes complexes (AOT ou COT constitutives de droits réels ;
- Des actes administratifs (acquisition, cession ...)
- Des requêtes liées aux contentieux de grande voirie ; référé(s) sur le domaine de Ports de Normandie.

Mission 2 :

➤ Pilotage des assurances

- Passation et renouvellement des contrats d'assurance de Ports de Normandie (définition des besoins et appréciation des risques, en passant par l'élaboration des cahiers des charges et l'analyse des offres, jusqu'à la négociation et la finalisation des contrats).
- Organisation et supervision du suivi des sinistres en organisant les expertises et les négociations avec les assureurs.

Missions secondaires :

- Suivi comptable du service et gestion des délibérations associées au service.

Missions ponctuelles :

- Etudes juridiques en lien avec l'objet du poste.

COMPETENCES

Compétences et connaissances requises :

- Monter des dossiers complexes incluant une dimension juridique
- Vérifier la cohérence et le respect du cadre réglementaire des dossiers administratifs
- Sens de la négociation

Comportements professionnels attendus :

- Techniques de communication et de négociation
- Force de proposition
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Rigueur et organisation
- Connaissance des techniques de classement et d'archivage
- Autonomie
- Esprit d'initiative et de décision
- Esprit d'équipe

Compétences rédactionnelles :

- Maitriser les règles de la comptabilité publique (M14)
- Connaitre et savoir appliquer le cadre réglementaire de l'urbanisme (permis de construire, voirie...)
- Connaitre et savoir appliquer le cadre réglementaire du fonctionnement des collectivités locales
- Organiser des échanges de pratiques professionnelles

<p>Les candidatures sont à adresser jusqu'au 21/07/2026 (Lettre de motivation et CV) :</p> <p>emilie.simon@portsdenormandie.fr</p> <p>Renseignements auprès de :</p> <p>Madame Emilie SIMON Service des Ressources Humaines au 02 35 06 86 32 www.portsdenormandie.fr</p>	<p>PROFIL</p> <p>////////////////////////////////////</p> <p>Niveau de diplôme requis : Formation supérieure en aménagement, immobilier ou droit public</p> <p>Cadre d'emplois : Rédacteur principal, Attaché territorial.</p> <p>Recrutement ouvert aux agents fonctionnaires et contractuels.</p> <p>CONDITIONS D'EMPLOI</p> <p>////////////////////////////////////</p> <ul style="list-style-type: none">- Emploi à temps complet basé à SAINT-CONTEST ;- Rythme de travail à horaires variables ;- Titres restaurant ;- Participation mutuelle/prévoyance contrat labellisé ;- Primes : régime indemnitaire mensuel ;- CDD ; mi-août 2026 à fin février 2027
--	--

