

FICHE DE POSTE

Type : Technicien foncier

MISSION(S) :

- Réaliser les travaux fonciers de divisions parcellaires
- Etablir les plans et documents administratifs relatifs aux divisions de propriété
- Conseiller la clientèle sur la gestion de leur patrimoine
- Transmettre les documents à la signature et gérer les retours
- Relances téléphoniques pour les retours des documents

RELATIONS HIERARCHIQUES

- avec les dirigeants
- avec le cadre foncier

RELATIONS FONCTIONELLES INTERNES

- avec le secrétariat
- avec le service comptable

RELATIONS FONCTIONELLES EXTERNES

- avec la clientèle
- avec les partenaires extérieurs



SPECIFITE DE L'EMPLOI

COMPETENCES

Savoir :

- connaissances du code civil, des usages locaux, ...
- connaissances du code de l'urbanisme
- connaissances des techniques topographiques

Savoir-faire :

- maîtriser les outils topographiques
- maîtriser les outils informatiques
- savoir s'organiser pour gérer les dossiers, les urgences
- savoir conseiller la clientèle

Savoir-être :

- savoir faire preuve de discrétion
- savoir faire preuve de diplomatie, de courtoisie, de fermeté
- savoir représenter la société