****

**ASSISTANT(E) FONCIER H/F**

TERACTEM est une SEM d’aménagement basée à Annecy qui met tout en œuvre pour répondre aux défis et challenges de la Haute-Savoie, dans un mélange subtil et motivant d’esprit et d’exigence d’entreprise privée, et d’intérêt général. Elle gère, pour son propre compte ou le compte de collectivités locales, des opérations d'aménagement et de construction.

Dirigée par une équipe expérimentée et dynamique, voici une entreprise plaçant l’humain en son centre, lui octroyant liberté d’action et d’initiative dans le respect de ses valeurs, tournée vers l’avenir et l’innovation, une SEM de référence en France, située sur un territoire aux multiples challenges où il fait bon travailler et vivre.

**TERACTEM recherche, dans le cadre de ses activités foncières un(e) assistant(e) pour renforcer ponctuellement l’équipe en place.**

**Missions** **/ Fonction**

En appui des assistantes foncières en poste :

* entretient des contacts avec les divers intervenants en matière foncière : notaires, cadastre, propriétaires, collectivités…
* suit les procédures foncières en utilisant les logiciels adaptés
* recueille les données nécessaires à l’avancement des dossiers
* effectue les vérifications et relances nécessaires à certains dossiers
* peut être amené(e) à effectuer des déplacements courts pour faciliter les procédures administratives ou des repérages de terrains (a un rôle d’alerte dans le respect des procédures et des délais)
* assure le suivi et classement des dossiers

**Profil**

Maîtrise des outils bureautiques

Aimant la rigueur et l’organisation, les contacts téléphoniques, l’autonomie et les responsabilités.

Connaissances en matière de droit notarial et foncier seraient un plus mais absolument pas obligatoires.

**Ce que nous proposons**

Rémunération : entre 20 et 24 K€ brut annuel selon expérience

Mutuelle prise en charge à 63 % par l’entreprise

Ticket restaurant valeur faciale 9 €, pris en charge à 60 % par l’entreprise

28 jours ouvrés de congé – 21 jours de RTT

**1 POSTE EN CDI - 1 POSTE EN CDD de 6 mois à pourvoir immédiatement**

Adressez lettre de motivation et CV à l'attention de Jocelyne GIRAUD, ressources humaines, par courriel : candidatures@teractem.fr