Marie SAMET

151, rue du Docteur Cauvin

Appartement B34

13012 MARSEILLE- FRANCE

Mobile : (+33) 6.32.87.18.21

marie_samet@hotmail.fr

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

avril 2019-en poste Chef de Projet Commerce-Attachée territoriale

Ville de Marseille –Direction des Projets Économiques– Service Commerce

- Définition et suivi des orientations stratégiques en terme d'urbanisme commercial et de leur mise en œuvre
- Suivi des projets d'implantation de grandes enseignes
- Organisation de la présence de la Ville aux différents salons de l'immobilier commercial
- Développement des actions et des outils de communication pour le service
- Suivi et animation du fonds d'intervention d'Hammerson pour la rénovation des devantures des commerces du centre-ville
- Pilotage de la politique d'acquisition de fonds ou de murs de locaux commerciaux
- Accompagnement des porteurs de projets dans leur recherche de local et suivi de leur installation

2013-mars 2019 Chef de Projet Foncier-Attachée territoriale

Ville de Marseille –Direction de la Stratégie Foncière et du Patrimoine – Service de l'Action Foncière

- Assurer le pilotage de dossiers fonciers sur une partie du territoire de la Ville de Marseille
- Apporter une expertise foncière et immobilière dans le cadre de l'élaboration des projets d'aménagement
 - Suivi des procédures d'acquisitions, de cessions, de constitution de droits réels, servitudes et rédaction des actes
 - Lancement d'appels à projets dans le cadre de la cession ou de l'acquisition de biens
- Rédiger les notes juridiques et rapports des délibérations du Conseil municipal
- Suivre les contentieux liés au foncier

2007 – 2013 Responsable du Pôle Foncier-Patrimoine et Adjointe de la Responsable du Service Urbanisme-Adjoint administratif 1ère classe

Commune de ROGNAC- Direction des Services Techniques-Service de l'Urbanisme

- Contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre d'une stratégie globale sur le long terme de valorisation du patrimoine foncier de la ville

- Mise en œuvre de l'exercice du droit de préemption urbain, préparer, rédiger, assurer le suivi des décisions de préemption et prévenir les risques contentieux liés aux préemptions
- Participer à l'élaboration et au suivi du budget du service Urbanisme
- Perception de la taxe locale sur les enseignes et publicités extérieures (TLPE)
- Assurer l'intérim de la responsable du Service Urbanisme
- Relations directes avec le public et les usagers du service public

2006-2007 Assistante notariale

Ville de Marigot-Collectivité d'Outre-Mer de Saint Martin

- Rédiger et préparer les projets d'actes de vente, de succession et les notes juridiques
- Accueillir et informer la clientèle
- Assurer le suivi et le paiement des dépenses de l'étude notariale

2005-2006 Assistante en Ressources Humaines

Société SOGERES-Marseille

- Gérer la paie de 600 salariés, les arrêts maladie et les accidents du travail
- Préparer et rédiger les contrats de travail

1999-2004 Emplois d'été au Conseil Régional PACA

service « Assemblées et Commissions », service « Finances », service « Informatique », service « Accueil »

FORMATION

2013 Lauréate du concours interne d'attaché territorial « administration générale » (catégorie A)

2005 Master II – Droit de l'Urbanisme et des métiers de l'Immobilier

Droit de l'Urbanisme, Droit privé de la construction, Politique de l'habitat, Planification de l'espace urbain

2004 Master 1 « Droit Public », Faculté de Droit Paul Cézanne d'Aix-en-Provence

Droit des collectivités territoriales, Droit communautaire, contentieux administratif, Droit fiscal

2000 Baccalauréat littéraire, Lycée Thiers de Marseille

DIVERS

Langues - Anglais (niveau B1)
 - Portugais (débutant)

Expatriation - Logement sur place à Porto et mon conjoint est franco-portugais (nous sommes liés par un PACS)
 - Possibilité de demander une disponibilité pour travailler à l'étranger