



POSTE À POURVOIR
AU SEIN DU SERVICE POPULATION

**UN AGENT OFFICIER DE L'ÉTAT CIVIL
ET AFFAIRES GÉNÉRALES
EXPERIMENTÉ**

Expérience obligatoire sur des fonctions similaires

(Cadre d'emploi des adjoints administratifs)

Sous l'autorité de la responsable du service et de son adjoint ainsi que dans le cadre des échanges avec le Procureur de la République et les services de la Préfecture, vous assurez l'accueil physique et téléphonique du public et le travail administratif afférent à l'ensemble des domaines de compétence du service.

Activités principales :

- Activités liées aux affaires générales (CNI, Passeports.);
- Contrôle et traitement des dossiers de l'état civil et établissement des actes de l'état civil (naissances, mariages, décès, reconnaissances) ;
- Tenue des registres de l'état civil, délivrance d'actes et transmission des données d'état civil (COMEDec)
- Permanences d'accueil du public le samedi matin par roulement et assistance aux élus pendant les cérémonies le samedi après-midi

Profil :

- Qualités rédactionnelles ;
- Aptitude à l'accueil du public (qualités relationnelles : écoute, reformulation, réponse) ;
- Rigueur pour l'application de la réglementation et des procédures
- Capacité d'analyse des situations pour apporter une réponse conforme et complète ;
- Bonne connaissance de la bureautique et capacité à s'adapter aux logiciels métiers ;
- Participation active à l'évolution du service rendu aux usagers et esprit d'équipe ;

**Si ce poste vous intéresse,
merci d'envoyer votre candidature (CV + lettre de motivation)**

à Monsieur le Maire

recrutement@choisyleroi.fr