

La ville de CHABEUIL

Drôme - 12 km de Valence - 7 104 habitants

Recrute par voie statutaire, à défaut un contractuel,

Un AGENT D'ACCUEIL chargé de l'Etat Civil

A temps complet

MISSIONS :

Sous l'autorité du Responsable de Pôle Service à la population/urbanisme/CCAS/Logement, vous assurez les missions suivantes :

- Accueil physique et téléphonique du public,
- Renseignement et orientation du public,
- Instruction et constitution des actes d'état civil (naissance, mariage, adoption, décès, etc.),
- Délivrance des livrets de famille, de passeports, de cartes d'identité, d'attestation d'accueil,
- Tenue administrative des registres,
- Gestion et planification des célébrations de mariages et de baptêmes,
- Délivrances des licences de débits de boissons,
- Gestion des cimetières,
- Réservation des salles communales et remise des clés,
- Recensement citoyen,
- Déclarations des chambres d'hôtes,
- Inscription sur les listes électorales,

PROFIL :

- Connaissance des procédures administratives de délivrance des actes d'état civil,
- Connaissance du cadre réglementaire en matière de nom de famille des conjoints, des parents et des enfants,
- Maîtriser les techniques rédactionnelles administratives,
- Bonne présentation,
- Savoir rechercher l'information (textes réglementaires et législatifs, ...),
- Etre motivé (e), méthodique, ponctuel(e), rigoureux (se),
- Savoir travailler en équipe.
- Expérience dans un poste similaire appréciée.

CONDITIONS DU POSTE

Rémunération selon expérience - Temps complet.

Poste à pourvoir au 18 mars 2019

Contact : Service Ressources Humaines - Tél. 04.75.59.92.85

Adresser lettre de motivation + CV à **Monsieur le Maire - 1 Place Génissieu - BP 63 – 26 120 CHABEUIL** ou par courriel à : rh@mairie-chabeuil.fr