

La commune de l'Arbresle recrute

UN AGENT D'ACCUEIL / ETAT-CIVIL

Informations générales

*COMMUNE L'ARBRESLE
Place Pierre-Marie Durand
CS 90005
69592 L'ARBRESLE Cedex
Tél : 04 74 71 00 00
Fax : 04 74 71 00 10*

Métier : Agent d'accueil / Etat-civil

Service : Pôle Population

Poste à pourvoir pour septembre 2022

Descriptif de l'emploi

L'agent sera placé sous l'autorité de la Responsable du pôle Population.
L'agent occupera un poste polyvalent : Accueil mairie, Agent d'Etat-civil.

Missions

- Missions d'Officier d'Etat-civil et d'accueil des usagers (téléphonique et physique) ;
- Missions de secrétariat, d'enregistrement de courriers, gestion de plannings de rendez-vous et réponse aux demandes dématérialisées (Comedec) ;
- Gestion des mentions : mariages, décès, reconnaissances, les livrets de famille ;
- Tenue des registres ;
- Traitement des demandes d'inscriptions sur les listes électorales et radiations via le Répertoire Electoral Unique ;
- Organisation des scrutins en lien avec la Responsable ;
- Gestion des reprises de concessions (cimetière) ;
- Traitement des dossiers de demandes de titres : CNI, passeports, recensement...

Polyvalence sur le poste accueil mairie :

- Réception, enregistrement et distribution du courrier ;
- Edition des vignettes de stationnement ;
- Gestion des ouvertures/fermetures compteurs d'eau (prise de rendez-vous et création dossiers usagers) ;

Profils demandés

- Connaître la réglementation en matière d'état-civil, de législation funéraire et d'opérations électorales ;
- Connaissance des logiciels métiers appréciée (Berger-Levrault, Arpège, Cimetières-de-France, RÉU)
- Maîtrise logiciels Microsoft Word, Excel.
- Connaître l'organisation et le fonctionnement des collectivités ;
- Disposer de bonnes qualités organisationnelles et relationnelles ;
- Rigueur ;
- Discrétion professionnelle ;
- Esprit d'équipe ;
- Expérience sur un poste similaire souhaitée.

Temps de travail

- Temps complet
- Travail 1 samedi sur 2
- Rémunération : conditions statutaires + régime indemnitaire + CNAS

Destinataire

Adresser lettre de candidature, curriculum vitae et les trois derniers comptes-rendus d'entretien dévaluation (pour les fonctionnaires), par courriel à l'adresse au-didier@mairie-larbresle.fr

Ou par courrier

COMMUNE L'ARBRESLE
Service Ressources humaines
Place Pierre-Marie Durand
CS 90005
69592 L'ARBRESLE Cedex

Pour tout renseignement complémentaire, s'adresser à Madame DIDIER Audrey
Responsable des Ressources Humaines : au-didier@mairie-larbresle.fr