



RESPONSABLE ETAT CIVIL

Cadre d'emplois : Adjoint administratif ou rédacteur

MISSIONS

Sous l'autorité du Responsable Pôle Education et Services à la Population, le/la Responsable état civil, élections, accueil aura en charge de :

- Manager et animer l'équipe de 4 personnes
- Réaliser l'organisation administrative, technique et juridique des actes d'état civil et des titres sécurisés,
- Etablir et délivrer les actes d'état civil, les passeports et cartes d'identités,
- Coordonner l'organisation administrative, technique et juridique des élections politiques : gestion des listes électorales, gestion des procédures liées aux scrutins, gestion des bureaux de vote etc..
- Mise en place et gestion du guichet unique
- Accueillir et renseigner le public

PROFIL

Doté (e) d'une solide expérience professionnelle en état civil, élections et accueil, vous avez le sens de l'organisation, de la rigueur et du travail en équipe

Vous êtes autonome et réactif,

La maîtrise des logiciels Litera, Electra, Polychrome, Omer et Comedec serait appréciée

REMUNERATION

Rémunération statutaire, régime indemnitaire RIFSEEP (IFSE et CIA) ; garantie maintien de salaire, CNAS