

VILLE DE BRUNOY (ESSONNE)

26 177 habitants

www.brunoy.fr

**Recrute un officier d'état civil confirmé (H / F)
POUR LE SERVICE ETAT CIVIL/CITOYENNETE
Cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux - titulaire – catégorie C**

Sous l'autorité de la responsable de Service Etat Civil Citoyenneté/Accueil Unique, vous participerez à l'ensemble des activités du service intégré au Guichet Unique de la Ville.

Au sein d'une équipe de 8 agents, vous serez notamment chargé(e) de :

Missions :

- Accueil et renseignement du public tous canaux de contact confondus
- Suivi des listes électorales, (inscription, radiation), préparation des scrutins et tenue des bureaux de vote
- Instruction et suivi du recensement (population et militaire)
- Instruction, traitement et suivi des demandes de titres d'identité sécurisés
- Traitement des demandes de légalisation de signature, certification...
- Instruction et suivi des jurys d'assises, des diplômes de la médaille d'honneur du travail et des demandes des syndicats
- Délivrance et mise à jour des actes d'état civil, actualisation des registres
- Instruction et suivi des projets de mariages, PACS, cérémonies et célébrations
- Instruction des demandes d'achat et de renouvellement des concessions funéraires

Compétences et profil :

- Baccalauréat minimum souhaité
- Sens du contact avec le public
- Qualités d'écoute, d'empathie, de rigueur et de discrétion
- Sens de l'organisation, initiative et autonomie, rapidité d'exécution
- Ponctualité et disponibilité
- Bonne présentation et amabilité
- Sens du travail en équipe - aptitude à la polyvalence
- Maîtrise indispensable de la langue française et des outils informatiques (pack office ; suite Arpège...)

Conditions de recrutement :

- Poste à pourvoir RAPIDEMENT
- 38 h 30 par semaine répartis sur **4,5 jours** - alternance mercredi matin ou samedi matin (mairie fermée le mercredi après-midi)
- Congés légaux + 19 jours de RTT
- Rémunération statutaire + IFSE + 13^{ème} mois sous condition d'assiduité
- Adhésion au CNAS

Vous pouvez postuler :

- **Sur le site de la ville, rubrique emploi : www.brunoy.fr**
- **Par mail : candidatures@mairie-brunoy.fr**
- **Par voie postale : Monsieur le Maire - B.P. N° 83 - 91805 BRUNOY CEDEX**