

Conflans-Sainte-Honorine, capitale de la batellerie, est une commune de 36 000 habitants. Située dans les Yvelines, à 25 km et 20 min de Paris, elle est très bien desservie par les transports (2 gares, SNCF et RER). Une ville « à taille humaine » et dynamique, dont le cadre de vie privilégié, entre espaces verts et bords de Seine, renforce l'attractivité. Les équipements culturels, sportifs, sociaux et de loisirs sont très diversifiés et le tissu associatif riche et varié.

Adjoint(e) au Responsable du Service des Affaires Générales

Poste à pourvoir par voie statutaire ou par défaut contractuelle

Cadre d'emploi : Rédacteur

Vous assistez le chef de service chargé du secteur des Elections, de l'Etat-Civil et des Cimetières.

Vous gérez les Elections en collaboration avec le responsable.

Vous avez un rôle de conseil et de référence sur le secteur Etat-Civil et Cimetières auprès des agents du service.

VOS FONCTIONS

ÉLECTIONS

- Organisation des élections politiques et professionnelles

- * Tenue à jour de la liste électorale
- * Elaboration des commissions électorales et présentation des travaux

- Préparation matérielle et administrative des scrutins

- * Logistique relative à la préparation des bureaux de vote, des urnes, des dossiers, des listes d'émargement
- * Tenue du bureau centralisateur le jour des scrutins

- Elaboration de la liste préparatoire des jurés d'assises

AFFAIRES GÉNÉRALES

- Gestion et suivi du recensement de la population

ÉTAT-CIVIL-CIMETIÈRES

- Missions administratives

- * Suivi des missions réalisées par les agents
- * Gestion et traitement de l'ensemble des actes d'état-civil, du recensement militaire
- * Gestion de la régie des cimetières et des opérations funéraires
- * Etablissement des dossiers de mariages, divorces, jugements, cartes d'identité, passeports, mentions etc...
- * Elaboration de courriers

- Mission en situation d'accueil excepté lors des périodes de scrutins électoraux

- * Gestion des flux et prise de rendez-vous
- * Accueil du public
- * Présence impérative 2 samedis matin par mois (récupération dans la semaine ou semaine suivante)
- * Permanence pour les mariages le samedi après-midi par roulement (heures supplémentaires récupérées ou payées selon la période de l'année)

PROFIL DU CANDIDAT

- Connaissances de la collectivité et de son environnement
- Connaissances de l'Etat Civil, de la législation funéraire et des élections
- Maîtrise des outils informatiques et logiciels métier
- Aptitude à analyser et appliquer les règles de droit
- Aptitudes rédactionnelles



LA VILLE DE CONFLANS-SAINTE-HONORINE RECRUTE

QUALITÉS REQUISES

- Qualités d'accueil et aptitude aux relations humaines
- Sens de l'organisation, rigueur et précision
- Esprit d'analyse, de synthèse et d'initiative
- Sens du travail en équipe
- Grande disponibilité
- Maîtrise de soi
- Devoir de confidentialité et de réserve
- Respect de l'image de la ville
- Parfaite présentation.

HORAIRES

38 heures hebdomadaires du lundi au samedi matin

AVANTAGES COLLECTIFS AU TRAVAIL

- Abonnement COS et CNAS
- Participation Mutuelle labellisée et Prévoyance
- Participation Abonnement Transport en commun
- Prime annuelle
- IFSE (Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise)
- CIA (Complément indemnitaire Annuel)
- Compte-Epargne-Temps
- Utilisation du pool de véhicules pour déplacements professionnels

Pour candidater, merci d'envoyer vos CV et lettre de motivation à Monsieur le Maire :

- par courrier : 63 Rue Maurice Berteaux, BP 350, 78703 Conflans-Sainte-Honorine Cedex

- ou par courriel : recrutement@mairie-conflans.fr

Pour tous renseignements : contacter Mme REINBOLD au 01 34 90 85 45

WWW.CONFLANS-SAINTE-HONORINE.FR

