

La commune de Villard de Lans

4 088 habitants – Commune touristique surclassée de 10 000 à 20 000 habitants – 90 agents permanents

Membre de la Communauté de Communes du Massif du Vercors – Isère

Recrute

UN AGENT D'ACCUEIL et ETAT CIVIL A MI TEMPS Au sein du Service population (Cadre d'emploi des adjoints administratifs) Par voie statutaire ou contractuelle

Définition :

Placé sous l'autorité de la responsable du service population, au sein d'une équipe de trois personnes, vous vous aurez pour missions principales l'accueil et l'instruction des demandes liées à l'état civil.

Missions principales :

ACCUEIL :

- Accueillir et orienter le public (accueil physique et téléphonique)
- Instruire les demandes de cartes d'identité et de passeports

ETAT CIVIL :

- Réceptionner des déclarations, établissement et délivrance des actes d'Etat Civil
- Etablir les dossiers de mariage
- Etre présent lors des cérémonies de mariage
- Tenir les registres d'état-civil

ELECTIONS :

- Inscrire les usagers sur les listes électorales
- Participer aux scrutins électoraux

CIMETIERE :

- Accueillir et informer les familles
- Vendre, renouveler et reprendre les concessions
- Contrôler et délivrer les autorisations

DIVERS :

- Gérer les formalités administratives courantes
- Etablir les recensements militaires
- Gérer la mise à disposition des salles communales

Compétences requises

- connaître les instances et les processus de décision de la collectivité
- maîtriser les techniques rédactionnelles
- connaître et respecter les procédures administratives
- comprendre les enjeux et modalités du recensement
- connaître et respecter les principes de fonctionnement des administrations et des établissements publics

Qualités requises

- Sens du service public et disponibilité
- Qualités relationnelles et grande capacité d'écoute

- Aptitude à rendre compte
- Discrétion et confidentialité
- Sens de l'organisation
- Méthode, Rigueur

Profil souhaité :

- Expérience similaire dans les domaines de l'état civil
- Qualités relationnelles et d'accueil du public
- Sens du travail en équipe
- Autonomie dans le poste
- Connaissance de l'informatique indispensable.

Conditions de recrutement :

Recrutement par voie statutaire ou contrat de travail à durée déterminée d'un an.
Rémunération statutaire ou sur le 1^{er} échelon du grade d'adjoint administratif territorial de 2^{ème} classe
+ prime liée au poste.

Poste à pourvoir au 1^{er} février 2021.

*Les candidatures (lettre manuscrite + C.V. + références et copie des diplômes) sont à adresser
à Monsieur le Maire
62 place Pierre Chabert – 38250 Villard de Lans,
Ou par mail à sp@villard-de-lans.fr*

avant le 15 janvier 2021

*Renseignements complémentaires auprès de Karine CASTELLO,
au 04.76.94.50.17*