



12 300 habitants – sud de l'Oise – à proximité de Paris
Membre de la Communauté de Communes de l'Agglomération Creilloise
Recrute un (une)

AGENT D'ACCUEIL

CONTEXTE :

Située dans l'agglomération de Creil, Montataire est une ville de 12 300 habitants dont le niveau des services rendus à la population et l'organisation interne correspondent à une ville de plus de 20 000 habitants. Engagée pleinement dans une démarche de démocratie participative, la Ville de Montataire développe depuis plusieurs années des actions diversifiées au plus près des habitants. Dans ce cadre, la Ville recherche pour son service Affaires Générales/Etat Civil/Elections un Agent d'Accueil.

MISSIONS :

Rattaché(e) à la Direction Générale des Services au sein d'une équipe de 6 personnes, vous êtes chargé(e) de :

- ☞ Gérer les actes d'Etat civil (mise à jour et tenue des registres, délivrance d'actes, Les Cartes Nationales d'Identité, passeports, attestations d'accueil, le recensement militaire...). Participe à la célébration des mariages.
- ☞ Gérer les opérations liées aux élections (gestion des listes électorales, participer à l'organisation des scrutins des élections politiques et professionnelles...)
- ☞ Effectuer les démarches administratives liées à la gestion des cimetières.
- ☞ Ponctuellement, remplacer l'agent d'accueil de la mairie

PROFIL :

- Titulaire d'un diplôme CAP/BEP et/ou d'une expérience dans un poste similaire.
- Bonnes connaissances juridiques en droit civil et public, en droit électoral et en législation funéraire.
- Sens du contact et du service public, rigueur, confidentialité, polyvalence.
- Goût pour le travail en équipe.
- Maîtrise de l'outil informatique (word, excel). La connaissance des logiciels Adagio et Mélodie serait un plus.

CONDITIONS PARTICULIERES AU POSTE :

Permanence le samedi matin, célébration des mariages y compris le samedi après-midi par roulement.
Permanences exceptionnelles les dimanches des élections.

CONDITIONS :

Vous bénéficierez d'un régime indemnitaire équivalent à 10 % du Traitement de base et d'une prime de fin d'année

Vous adresserez votre lettre de motivation manuscrite, accompagnée d'un CV détaillé à : Monsieur le Maire de Montataire - B.P. 50209 - 60762 MONTATAIRE Cedex.

Définition du poste détaillée sur demande.