



REJOIGNEZ-NOUS!

Mairie de Valenton (Val de Marne) – commune de 15 000 habitants, ville surclassée 20-40000 habitants recrute par voie statutaire ou contractuelle

Un(e) Agent d'accueil Etat-civil (H/F)

Cadre d'emploi des adjoints administratifs (catégorie C)

Attractive par ses projets d'aménagements et de développement, Valenton est une ville dynamique et en pleine mutation de 15 000 habitants située au sud-est de Paris dans le Val de Marne.

Desservie par l'A86 et la RN6, elle peut également compter sur un important maillage de transports en commun la positionnant à 40 minutes des gares parisiennes.

Au sein du service Accueil - Etat-civil sous l'autorité de la Responsable, vous intégrez une équipe de 6 agents d'accueil intervenant en polyvalence dans les domaines municipaux de l'état-civil, des opérations électorales, de la concession funéraire et des affaires générales. Dans vos missions, vous orientez et accompagnez les usagers dans l'enregistrement, le traitement et le suivi de leur dossier de demande.

VOS MISSIONS :

Vous assurez l'accueil physique et téléphonique de la mairie : Assurer la réception des appels téléphoniques internes et externes et leur transfert vers les services compétents ; aménager l'espace d'accueil ; accueillir, renseigner et orienter le public ; assurer le traitement statistique des flux de public et d'appels.

Vous assurez des fonctions d'Officier d'état-civil : Etablir et délivrer des actes (mariages, naissances, décès, reconnaissances...) ; renseigner, gérer le calendrier des rendez-vous pour la constitution des dossiers de mariage et les réceptionner ; organiser des cérémonies de mariages et de PACS ; réceptionner les dossiers de demande de rectification d'état-civil.

Vous réalisez le traitement administratif et le suivi des demandes : Constituer les dossiers courants de cartes nationales d'identité et passeports ; calculer le quotient familial et encaisser les règlements des activités périscolaires ; gérer les inhumations, le renouvellement et l'achat de concessions au cimetière en lien avec le logiciel métier.

VOTRE PROFIL :

Vous possédez une bonne connaissance de l'environnement public territorial. Titulaire d'un baccalauréat en lien avec les métiers de l'accueil du public, vous maîtrisez les outils de bureautique et les progiciels mis à votre disposition (Etat-civil, Affaires générales, élections,...). Doté(e) de qualités relationnelles, vous justifiez d'une expérience confirmée à un poste similaire et d'une expérience significative dans le domaine de l'accueil du public.

Planning de travail élaboré avec des horaires décalés et par roulement, en fonction des cérémonies, et de l'agenda électoral.

Versement d'une prime annuelle et du RIFSEEP. L'employeur rembourse tout ou partie de l'abonnement aux transports en commun dans le cadre réglementaire en vigueur et participe à un système de prévoyance.

Merci de nous adresser votre candidature (lettre de motivation et CV) **avant le 15 avril 2023** à :

Monsieur le Maire - Hôtel de Ville - 48, rue du Colonel Fabien – 94460 Valenton
ou par mail : recrutement@ville-valenton.fr ou florence.lercari@ville-valenton.fr