



OFFRE D'EMPLOI

La commune de Maussane les Alpilles recrute par voie de mutation, inscription sur liste d'aptitude, recrutement direct ou par contrat (article L332-14 du CGFP) un agent sur le cadre d'emploi des adjoints administratifs

Intitulé du poste : agent d'accueil en charge de l'accueil/état civil/élections/ inscriptions école et gestion cimetière (temps complet)

Service : accueil/état civil/cimetière

Supérieur hiérarchique direct : Directeur Général des Services

Missions :

***Accueil :** physique et téléphonique du public

***Cimetière :**

Délivrer des concessions, assurer le renouvellement, la gestion du fichier et la mise à jour des plans et des registres.

Procéder à des reprises de concessions

Mettre en application la législation funéraire

Assurer la délivrance des divers actes administratifs liés à la déclaration de décès et demande d'inhumation au cimetière communal

***Elections :**

Tenir à jour les listes électorales : inscriptions / radiations, vérification REU

Préparer les scrutins : commission administrative, tableaux de préparation des scrutins...

Permanence lors des scrutins et secrétariat lors du dépouillement

Gestion du matériel électoral

***Etat civil :**

Rédiger les actes de décès et les documents annexes, les actes de mariage, les actes de reconnaissance, préparation des dossiers de mariage, enregistrement des avis de naissance

Tenir à jour les actes (décès, mariage, divorce, nationalité, notoriété, pacs etc.) et établir ou mettre à jour les livrets de famille

Recensement militaire

Généalogie

PACS

Préparation des cérémonies de parrainage civil

Légalisation de signatures

Tables annuelles et décennales

Traiter les demandes d'actes, les demandes notariales

Assurer les relations avec l'INSEE

Certificats de vie

Certificats de résidence

Attestations d'accueil

Licences et débits de boisson temporaire

***Gestion des Inscriptions scolaires et périscolaires :**

Logiciel ARG : gestion des inscriptions périscolaires et vérification des absences (justifiées ou non) ; gestion des erreurs parents, oublis, problèmes PAYFIP

Logiciel Onde : gestion des nouvelles inscriptions scolaires PS et CP

***Régies :**

Régie chasse

Régie photocopies

Régie cimetière

Régie périscolaire

***Horaires :**

8h00/17h30 sauf mercredi après-midi

Les horaires pourront faire l'objet de modifications en fonction des nécessités de service

Conditions d'exercice :

- Respect des consignes de la hiérarchie
- capacité d'anticipation et d'organisation
- polyvalence
- rigueur administrative
- capacité d'analyse juridique
- accueil du public

Les candidatures (lettre de motivation, CV et le cas échéant dernier arrêté de situation administrative) doivent être adressées à Monsieur le Maire hôtel de ville, avenue de la vallée des Baux 13520 Maussane les Alpilles. Par mail

patrick.roux@maussanelesalpilles.fr

Renseignements auprès de Patrick ROUX,
Directeur Général des Services, 04 90 54 54 37