



Ville de Figeac

« Sous-préfecture de 10 480 habitants du Département du Lot, Région Occitanie.
Ville d'Art et d'Histoire, au cœur d'un bassin industriel de très haute technologie »

RECRUTE

Un Officier d'état civil (H/F)

Cadre d'emplois des Adjointes administratifs territoriaux
Recrutement par voie statutaire ou sur liste d'aptitude
Poste à temps complet

MISSIONS et ACTIVITÉS

Sous l'autorité de la Responsable des Services à la Population, l'Officier d'état civil assure notamment les missions suivantes :

- ▶ Accueil et renseignement du public.
- ▶ Réception des déclarations, établissement des actes, tenue administrative des registres d'état civil et instruction des dossiers PACS.
- ▶ Instruction et traitement des dossiers CNI - Passeports.
- ▶ Etablissement des dossiers de mariage.
- ▶ Travaux de bureautique.
- ▶ Tableaux de bord de recueil d'informations.
- ▶ Assure l'accueil téléphonique de la Mairie sur la tranche méridienne suivant planning.
- ▶ Baptêmes républicains (renseigne le public, transmet le dossier et informe le Cabinet du Maire).
- ▶ Encaissement des règlements des repas pris au restaurant scolaire.
- ▶ Etablissement des tables annuelles et décennales.
- ▶ Légalisation de signatures.
- ▶ Certificats de vie.

CONDITIONS D'EXERCICE

- ▶ Poste à temps complet à pourvoir à partir du 1^{er} septembre 2024.
- ▶ Travail du lundi au vendredi + permanence état civil du samedi matin de 8h30 à 12h00 (une fois par mois).
- ▶ Rémunération : statutaire + régime indemnitaire + avantages sociaux (adhésion au CNAS, participation protection sociale et titres restaurant).

PROFIL SOUHAITÉ

- Connaissance réglementaire en matière d'état civil et de délivrance des titres d'identité indispensables ;
- Sens de l'organisation indispensable ;
- Apprécier le contact avec le public ;
- Discrétion et rigueur. Respect du devoir de confidentialité ;
- Qualités rédactionnelles ;
- Autonomie et polyvalence ;
- Maîtrise indispensable des logiciels bureautiques (Word, Excel). Logiciel métier utilisé : Siècle (Logitud).

CANDIDATURE

Adressez votre candidature à :

Monsieur le Maire de Figeac

Hôtel de Ville

8, rue de Colomb

46100 Figeac

Mail : secretariat.general@ville-figeac.fr

Pièces à joindre :

- CV récent et détaillé
- Lettre de motivation manuscrite

Date limite de dépôt des candidatures le 09 août 2024

Pour plus de renseignements, contacter : Madame Delphine ROQUES, Responsable des Services à la Population au 05.65.50.05.40 ou delphine.roques@ville-figeac.fr

Poste à pourvoir à partir du 1^{er} septembre 2024