

Située sur le plateau Nord de Rouen, Bihorel, ville attractive et recherchée, est située en Seine Maritime (Région Normandie). La ville compte 8 500 habitants et comprend trois quartiers distincts, 130 agents municipaux, plusieurs services municipaux en régie, 35 bâtiments et équipements sportifs et culturels, 10 millions d'euros de budget en fonctionnement.

### Officier d'état civil – agent administratif polyvalent

Date de publication : 08/02/2023

Date limite de candidature : 08/03/2023

Date prévue du recrutement : dès que possible

Type de recrutement : Fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombre de poste : 1

Grades ou cadres d'emploi : Adjoint administratif

### MISSIONS

#### Descriptif de l'emploi :

Placé(e) sous l'autorité du Responsable du Service Etat-Civil Affaires Générales, vous serez chargé(e) de l'instruction des actes d'état civil courant et du traitement des dossiers des affaires générales (CNI, passeport, recensement militaire...). Vous serez également amené(e) à participer à la préparation des élections et au suivi des concessions funéraire.

#### A ce titre, vous assurerez les missions suivantes :

- renseigner, instruire les demandes relatives à l'état civil (dossiers mariage, pacs, livret de famille, délivrance de copies ou extrait d'actes, changement de prénoms, noms, etc) et rédiger les actes d'état civil.
- constituer, instruire et suivre les demandes de cni/passeports -
- gestion des actes liés au service funéraire et au suivi des concessions
- rédaction de documents administratifs (attestation, courrier, compte rendu, arrêtés...)
- renseigner et instruire les demandes liées aux affaires générales (attestation d'accueil, recensement militaire, légalisation de signature...)
- participer à la tenue de la liste électorale (inscriptions) et à l'organisation des scrutins, présence lors des scrutins
- assurer l'accueil physique et téléphonique
- aide à la gestion des locations de salles municipales (logiciel de réservation)
- encaissements liés à la régie unique de recettes
- participer au classement et à l'archivage des documents administratifs

#### Profil recherché :

Niveau de diplôme requis : Bac minimum

Expérience en collectivité exigée (2 ans minimum)

### **Savoir-faire et compétences requises**

- Connaissance des règles et procédures de l'état civil et du funéraire
- Maîtrise la réglementation en vigueur
- Connaissances en droit civil
- Bonne connaissance du CGCT (code général des collectivités territoriales du domaine de compétence)
- Capacité à assurer un accueil du public de qualité
- Maîtrise de l'outil informatique (traitement de texte, tableur) et des logiciels techniques (CIRIL-CITY WEB) et des procédures de dématérialisation

### **Savoir être**

- Rigueur et méthode.
- Autonomie
- Empathie
- Réactivité et prise d'initiative
- Qualité relationnelle et d'écoute
- Sens de la communication
- Discrétion professionnelle et sens du service public
- Sens du travail d'équipe

## **CONDITIONS DE TRAVAIL**

Lieu d'affectation : BIHOREL

Service d'affectation : Service état civil et affaires générales – Accueil de l'hôtel de ville

Temps de travail : Temps complet 39 heures (22 jours d'ARTT et 25 jours de congé) + permanence le samedi matin de 10h à 12h par rotation

## **POSITIONNEMENT DU POSTE**

Rattachement hiérarchique : Directeur des affaires juridiques et sociales, Responsable du service Etat-Civil et Affaires Générales

Fonctions d'encadrement : non

Relations (interlocuteurs externes) : Administrés, préfecture, ensemble des services de la collectivité, Élus, pompes funèbres, tribunal judiciaire

## **AVANTAGE(S) LIE(S) AU POSTE**

Régime indemnitaire

Prime de service et d'assiduité **sous conditions d'ancienneté**

CNAS

Amicale du personnel

## **CANDIDATURES**

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser par courrier ou par mail à :

**M. le Maire**  
**Hôtel de Ville de BIHOREL**  
**48 rue d'Etancourt**  
**76420 BIHOREL**  
**recrutement.rh@ville-bihorel.fr**

#### **INFORMATION**

Travailleurs handicapés : Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.