

Chargé(e) des élections, de l'état civil et de l'accueil

Emploi titulaire à temps complet - Poste de catégorie C/B à pourvoir

Idéalement située au pied du Vercors, au carrefour de la Vallée du Rhône et du sillon alpin, Bourg de Péage est à 45 min de Grenoble, 1h15 de Lyon et à 10 minutes de la gare Valence TGV. En rejoignant nos équipes, vous aurez l'occasion de découvrir les nombreux atouts de la Ville, notamment le Bois des Naix, un véritable écrin de verdure de 12 hectares et les quais de l'Isère. Bourg de Péage s'attache à être une ville accueillante, dynamique, qui cultive l'art du bien vivre ensemble. La Ville bénéficie d'équipements modernes, de services publics de qualité, d'un espace économique de 70 hectares, d'un tissu associatif particulièrement riche et de nombreuses animations festives, sportives et culturelles qui rythment l'année.

Missions

Placée sous l'autorité de la Responsable du service Accueil/Etat Civil/Elections/Cimetière/Archives, vous gérez les dossiers relatifs aux élections, tout en assurant une polyvalence sur les activités d'accueil, de gestion du cimetière et de l'état civil.

ACTIVITES SPECIFIQUES/ SAVOIRS FAIRE
Organisation/Gestion du suivi de la liste électorale et des scrutins
Gérer les listes électorales françaises et complémentaires Assurer la préparation des scrutins Assurer l'organisation et le suivi de la commission électorale Réaliser le contrôle et la mise à jour des listes électorales professionnelles
ACTIVITES TRANSVERSALES
<p>Participation à l'accueil du public/formalités administratives</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer l'accueil du public sur place et par téléphone - Renseigner et orienter le public - Gérer les situations de stress et s'adapter à tout public - Recevoir des demandes multiples et simultanées (téléphone, personne physique et traitement des dossiers en cours) - Assurer l'affichage d'informations - Etablir et instruire les dossiers de formalités administratives (carte d'identité, passeport, recensement citoyen, attestation d'accueil, inscription sur les listes électorales, arrêtés municipaux, débits de boissons temporaires) - Apprécier la demande au regard des différents documents et évaluer la légitimité de la demande - Participer à la gestion des débits de boissons et à l'occupation du domaine public <p>Gestion funéraire</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participer à la vente et au renouvellement des concessions - Gérer les demandes diverses : de travaux, d'inhumations et d'exhumations - Assurer les relations avec les pompes funèbres et les familles en deuil <p>Gestion de l'état civil</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recevoir et prendre acte de toute déclaration d'état civil - Etablir les actes d'état civil (mariage, reconnaissance, décès,) - Assurer la préparation des dossiers de mariage - Assurer la tenue des registres d'état civil - Assurer l'apposition des mentions - Participer au suivi des dossiers (demandes de rectifications, jugements de divorce,) - Délivrer les actes d'Etat civil - Procéder à l'enregistrement des PACS

Profil recherché

Justifiant d'une culture administrative et d'une connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales, vous avez une expérience confirmée dans un service Elections d'une Mairie. A ce titre, la connaissance de la réglementation électorale est nécessaire.

Rigoureux (se) et organisé(e), vos qualités relationnelles sont également reconnues et appréciées de par le contact important avec le public et avec les partenaires institutionnels du poste.

Conditions/Contraintes de travail

36 heures hebdomadaires ouvrant droit à ARTT

Un samedi matin travaillé sur deux

Samedi après-midi travaillé par roulement avec les collègues lors des mariages

Présence obligatoire les week-ends d'élections

Rémunération statutaire + Prime annuelle + CNAS + Titres restaurant

Les candidatures (lettre de candidature + CV + arrêté de situation statutaire + dernier bulletin de paie) doivent être adressées avant le **mercredi 4 mars 2020** à :

Madame le Maire de la Ville de Bourg de Péage
Direction des Ressources Humaines
Rue du Docteur Eynard - BP 43
26 301 BOURG DE PEAGE cedex