



Ville de DEVILLE LES ROUEN
10588 Hab. Agglomération rouennaise

Recrute un

Agent chargé(e) d'accueil et d'état-civil

Missions :

Rattaché(e) hiérarchiquement à la directrice du service population :

- Accueille, informe et oriente le public (accueil physique et téléphonique)
- Représente l'image de la collectivité auprès des usagers
- Recueille les demandes de passeport et de cartes nationales d'identité
- Gère la location des salles municipales (gestion administrative, visites et état des lieux)
- Assure les fonctions d'officier d'état-civil par roulement

Ponctuellement :

- Assurer les fonctions de régisseur des recettes suppléant pour les locations de salles
- Prendre ponctuellement les inscriptions pour certaines manifestations
- Gérer les objets trouvés
- Animaux errants : traiter les situations avec les services techniques et le cas échéant le prestataire
- Affranchissement du courrier

Profil

Titulaire

Expérience similaire au sein d'un service appréciée

Qualités requises :

- Connaissances des techniques d'accueil et règles de communication
- Connaissances de la réglementation (CNI, passeport, nationalité, état-civil...)
- Connaissances des techniques de classement des documents
- Capacité d'organisation
- Rigueur, discrétion et réserve
- Aptitude relationnelle et diplomatie
- Capacité d'écoute et de communication
- Capacité à travailler en équipe
- Capacité d'adaptation aux divers types de public

Conditions

- Poste à temps complet
- Recrutement aux fonctionnaires, à défaut aux agents contractuels conformément aux articles 332-14 du Code général de la Fonction Publique,
- Rémunération statutaire + CNAS
- Prise de fonction : 1^{er} juillet 2023

Adressez votre candidature avant le 7 juin 2023 (lettre de motivation, CV) à :

Monsieur le Maire de Déville lès Rouen
Service des Ressources Humaines
1, Place François Mitterrand
B.P. 73
76250 Déville lès Rouen
drh@mairie-deville-les-rouen.fr