



2 000 habitants permanents, commune au Cœur du Pays du Mont-Blanc

RECRUTE, CATEGORIE C

UN AGENT D'ACCUEIL POLYVALENT - (H/F) –

Placé(e) sous l'autorité du Maire et du Directeur Général des Services, vous aurez en charge les missions suivantes :

- Accueil du public et gestion du Centre d'Action Sociale
- Etat civil et recensement de la population
- Gestion du cimetière
- Election
- Communication

Savoirs et savoir-faire :

- Maîtriser l'outil informatique (pack office) et les logiciels et applications professionnels
- Connaître les procédures administratives de délivrance des actes d'état civil
- Connaître la législation funéraire (suivi des concessions)
- Etablir les documents administratifs relatifs aux inhumations/exhumations.

Savoir-être :

- Sens du service public
- Rigueur
- Sens de l'organisation et de l'anticipation
- Force de proposition
- Réactivité
- Polyvalence indispensable, autonomie

Condition de travail :

- Poste permanent (ouvert aux contractuels de la fonction publique territoriale) - catégorie C - filière administrative
- Temps complet
- Rémunération selon profil et expérience

Date limite de candidature : 02 avril 2023
Prise de poste : le plus rapidement possible

CV et lettre de motivation à envoyer par courrier ou par mail :
À l'attention de M Le Maire, 419 Route de Létraz, 74700 DOMANCY
ou dgs@domancy.fr