



Ville de VIARMES (Val d'Oise)

5299 habitants

RECRUTE

UN ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2^{ème} classe au sein du service AFFAIRES GENERALES de la commune (ACCUEIL- ETAT-CIVIL – ELECTIONS – CIMETIERE)

Par Voie de mutation ou à défaut contractuel.

Sous l'autorité de la Responsable des Affaires Générales (Accueil, Etat-civil, Election et Cimetière) vous assurerez la gestion administrative des dossiers relevant du service ainsi que l'accueil public :

► **Accueil** :

- Accueil physique et téléphonique : accueillir, informer et orienter les usagers.
- Accueil sur rendez-vous des demandes de titres sécurisés (Passeport, carte nationale d'identité)

► **Etat-civil / Election** :

- Elaboration des actes d'état-civil, participation à la célébration des mariages et PACS
- Elections en relation avec l'INSEE participation à l'organisation des scrutins.

► **Funéraire** :

- Participation à la gestion administrative des 2 cimetières et tâches afférentes au funéraire (Délivrance de diverses autorisations, inhumation, transport de corps...)

► **Secrétariat Polyvalent et Gestion administrative** :

- Gestion du secrétariat de l'élu en charge de la commission « jeunesse et sports ».
- Gestion des plannings d'occupation des salles communales.
- Organisation de diverses festivités (Vœux du maire, Repas de personnel et Noël des enfants...)
- Gestion des commandes de fournitures administratives en lien avec les services.

► **Qualités requises** :

- Aisance relationnelle et sens du service public,
- Connaissances en état-civil et élections,
- Notions de l'environnement territorial,
- Maîtrise de l'outil informatique,
- Sens de l'organisation, discrétion et rigueur exigées,
- Qualité rédactionnelle,
- Bonne présentation.

► **Horaires de travail** :

- Lundi, mardi, jeudi et vendredi : de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 18h00,
- Mercredi ou samedi (suivant planning) : de 8h30 à 12h00,
- Permanences occasionnelles en période électorale et pour les mariages.

Conditions de recrutement :

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + avantage CNAS (sous conditions d'ancienneté).

Poste à pourvoir au **1^{er} décembre 2018**

Les candidatures sont à transmettre (lettre manuscrite + CV) à monsieur le Maire de Viarmes, place Pierre Salvi
95270 Viarmes

Renseignements auprès de Madame GUAY Carole au 01.34.09.26.33 ou par mail : affairesgenerales@viarmes.fr