

# SAINT SUL' RECRUTE



OFFRE D'EMPLOI PUBLIÉE LE 30 JANVIER 2023

## AGENT.E ADMINISTRATIF.VE POLYVALENT.E ACCUEIL / ÉTAT CIVIL / TITRES SÉCURISÉS Temps complet

Ville internet @@, labellisée Petites villes de demain et Terres de jeux 2024, Saint-Sulpice-la-Pointe est une commune tarnaise en forte croissance de 9 600 habitants à mi-chemin entre Toulouse et Albi.

Au cœur du projet de haute qualité du service public, l'agent administratif participe à l'ensemble des missions du service Accueil / État civil / Titres sécurisés, en collaboration avec les 5 autres agents de ce pôle.

Ce pôle réunit les missions d'accueil, de gestion des actes d'état civil, d'élaboration des titres sécurisés, d'organisation et de gestion des élections, de suivi des procédures funéraires et la gestion de la régie "transport urbain".



### Missions et activités

#### Accueil physique et téléphonique, orientation des usagers

#### Gestion des actes d'état-civil, des registres d'état civil, traitement et suivi des opérations funéraires

- Traitement des avis de mentions et des livrets de famille
- Rédaction des actes d'état-civil
- Contrôle et suivi du dossier de mariage ou du parrainage civil
- Délivrance des autorisations funéraires
- Achat et renouvellement des concessions funéraires
- Gestion des PACS, mariages, cérémonies de nocces...

#### Gestion des titres sécurisés (cartes d'identité et passeport) en lien avec la préfecture

- Recueil des demandes
- Suivis des dossiers
- Remise des titres

#### Gestion et participation à la préparation des scrutins

- Gestion des inscriptions et radiations des électeurs sur les listes électorales
- Participation à la préparation des scrutins électoraux
- Gestion des procurations et des cartes retournées

#### Traitement du courrier, des demandes de documents et dossiers administratifs

- Traitement du courrier du service et des demandes d'actes d'état civil reçues par courrier ou dématérialisées
- Traitement des dossiers de titres d'identité (cartes d'identité et passeports)
- Certification conforme et légalisation de signature
- Délivrance d'attestations d'accueil et certificats divers (domicile, changement de domicile, certificat de vie, concubinage, recensement militaire...)

# SAINT SUL' RECRUTE



OFFRE D'EMPLOI PUBLIÉE LE 30 JANVIER 2023

## AGENT.E ADMINISTRATIF.VE POLYVALENT.E ACCUEIL / ÉTAT CIVIL / TITRES SÉCURISÉS Temps complet

### Savoir-faire & savoir-être

- Capacités d'adaptation et polyvalence
- Une première expérience sur un poste similaire est exigée
- Maîtrise des outils bureautiques et de des logiciels métiers
- Capacités de communication et de qualités rédactionnelles
- Empathie, rigueur
- Gestion des urgences
- Assiduité
- Sens du service public
- Discrétion et confidentialité

### Rémunération

Recrutement statutaire (cadre d'emploi des adjoints administratifs ou rédacteurs) à défaut contractuel.

Rémunération statutaire + Régime indemnitaire + Titres restaurants + Prime annuelle + Participation prévoyance



Merci d'adresser CV, lettre de motivation et dernier arrêté de situation administrative(le cas échéant) à :

**Monsieur le Maire**  
**Pôle Ressources Humaines**  
**Parc Georges Spénale**  
**81370 Saint-Sulpice-La-Pointe**

-  
Renseignements :  
Pôle Ressources Humaines • Tél. : 05 63 40 26 26

**Fin de la candidature le 28 février 2023**