

GUÉRANDE RECRUTE

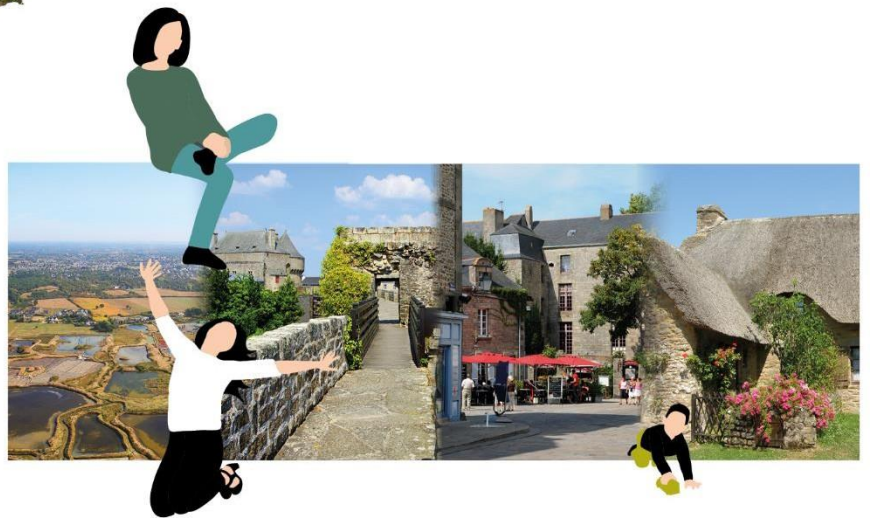
Agent en charge des formalités
administratives (H/F)

Catégorie C - Cadre d'emploi des
adjoints administratifs ou contractuel

Un territoire exceptionnel

Créative, festive, dynamique et dotée d'un patrimoine naturel et patrimonial exceptionnel, Guérande fait partie de ces villes attractives où il fait bon vivre. Étendue sur 8144 hectares et avec près de 17000 habitants, elle est au centre de la presqu'île et du territoire de la Communauté d'Agglomération de Cap Atlantique. Labellisée « Ville d'art et d'histoire » Guérande préserve et valorise son Patrimoine. Cernée par les eaux et perchée sur un coteau, notre cité médiévale domine les marais salants qui sont à l'origine de sa puissance passée et de sa notoriété d'aujourd'hui.

Forte d'un tissu économique dynamique, elle dispose d'un bassin d'emploi au savoir-faire reconnu. Nombreux sont ceux qui ont fait le choix d'y entreprendre. Vous l'aurez compris, Guérande est une ville accueillante où l'on peut participer toute l'année à des événements culturels, sportifs, environnementaux et sociaux pour fêter, apprendre, partager et se retrouver. Son tissu local est dynamique et fort de plus de 150 associations qui permettent d'offrir aux habitants une diversité d'activités et de loisirs unique.



Une collectivité en mouvement

La richesse et la force de la Ville de Guérande, ce sont avant tout ses presque 350 collaborateurs. En phase avec les évolutions de notre société, la collectivité travaille actuellement sur un projet commun de façon à répondre aux attentes des usagers et des agents.

Le projet de mandat de l'équipe municipale a pour ambition de développer l'offre de services offerte aux Guérandais. Elle tient compte des besoins de cohérence et de cohésion internes, des valeurs et de la culture de la collectivité. Pour mener à bien ces évolutions, Guérande s'appuie sur les talents et compétences de ses agents.

Vous souhaitez orienter votre vie professionnelle au service d'une Ville résolument tournée vers l'avenir ? Vous rêvez d'un travail en prise directe avec les réalités des Guérandais ? Vous mesurez l'importance de l'action publique et souhaitez apporter votre pierre à l'édifice ? Postulez chez nous !



GUÉRANDE RECRUTE

Agent en charge des formalités administratives (H/F)

Cadre d'emploi des adjoints administratives
ou contractuels

Côté missions

Au sein de la Direction de l'administration générale et citoyenneté et sous la responsabilité du chef de service Citoyenneté, vous êtes en charge des formalités administratives. Vous aurez notamment pour missions :

- Assurer l'instruction des dossiers liés aux formalités administratives, délivrer les titres correspondants et les rendez-vous
- Gérer les recueils et rejets des titres sécurisés
- Assurer le recensement militaire et son suivi
- Renseigner la population et accompagner la population sur les formalités administratives
- Participer à la gestion des actes dématérialisés (COMEDDEC)
- Accueillir/renseigner le public et filtrer/orienter les appels téléphoniques
- Délivrer les actes d'Etat-Civils
- Répondre sur la disponibilité des salles et gestion des clés
- Enregistrer les actes de décès et reconnaissance

Profil & compétences

- Formation exigée en bureautique et secrétariat
- Expérience confirmée en gestion de dossiers d'état civil, électoral, des titres sécurisés avec maîtrise du cadre réglementaire
- Maîtrise des outils bureautiques, connaissance des logiciels métiers (MELODY pour l'état civil, MAESTRO pour le recensement militaire, SUFFRAGE WEB pour les élections)
- Capacité d'adaptation aux outils numériques et aux procédures dématérialisées
- Aisance rédactionnelle et relationnelle
- Méthode, polyvalence, rigueur
- Discrétion, autonomie et disponibilité
- Aptitude au travail en équipe
- Sens de l'initiative et du service public

Spécificités du poste

- Poste temps plein
- Régime de temps de travail : 36H hebdo. (avec une journée de repos tous les 15 jours)
- 25 jours de congés annuels et 6 jours de RTT
- Travail le samedi sur roulement : 1 samedi sur 3

Candidater

Date limite de dépôt :
25 Mai 2024

À l'attention de Monsieur le Maire par mail à :
recrutement@ville-guerande.fr

- Adresser une lettre de motivation et un CV
- Pour les fonctionnaires, le dernier arrêté de situation administrative
- Les entretiens auront lieu le 12 juin 2024

Les petits +

- Régime indemnitaire (IFSE et CIA)
- Régime de prévoyance collectivité
- Adhésion au COS 44 / COS interne

Des questions ?

Nadine MORIZUR, Cheffe du service citoyenneté
02.40.15.22.78