



SABLÉ
SUR SARTHE

Direction des Ressources Humaines

AVIS DE VACANCE DE POSTE

LA VILLE DE SABLÉ SUR SARTHE

Direction Vie Associative Citoyenne et Moyens Transversaux
Services à la Population

RECRUTE

UN(E) AGENT DE GESTION ADMINISTRATIVE / OFFICIER D'ETAT-CIVIL DÉLÉGUÉ (H/F)

(Cadre d'emploi des adjoints administratifs)

Située à 45 km du Mans, d'Angers et de Laval, bénéficiant de liaisons autoroutières et ferroviaires, la Ville de Sablé sur Sarthe compte près de 13 000 habitants et fait partie d'une Communauté de communes composée de 17 communes et regroupant 30 000 habitants.

Placé(e) sous la responsabilité De la responsable des services à la population, ce collaborateur aura en charge les missions suivantes :

Missions principales :

Recueillir et gérer les demandes en matière d'Etat-civil,

Exercer les fonctions d'Officier d'Etat-civil délégué,

Assurer le lien avec la gestion administrative funéraire,

Traitement des dossiers liés au Pôle Formalités administratives (instructions des titres biométriques, gestion des plannings de rendez-vous, renseignements divers, etc.)

Missions complémentaires :

Accueil physique et téléphonique à l'accueil général

Gestion des demandes afférentes à l'accueil général (réservation des salles, des véhicules de service, digicode, etc.)

Contribuer à la préparation des scrutins électoraux

Contribuer au recensement de la population

Profil :

Connaissances expertes en matière d'état-civil et funéraire

Connaissances générales en formalités administratives et électorales

Maîtrise des outils bureautiques

Connaissance des logiciels Siècle, Gescime et de la plate-forme d'échanges Comedec appréciée

Conditions de recrutement :

Poste à temps complet à pourvoir dès que possible - Présence 1 samedi matin sur 3

Rémunération statutaire + Régime indemnitaire + participation employeur prévoyance + CNAS

Lieu d'embauche : Hôtel de ville

Candidature à envoyer (CV + lettre de motivation manuscrite) : Mairie de Sablé-sur-Sarthe, à l'attention de M. Le Maire, Hôtel de ville, place Raphaël Elizé, 72300 Sablé-sur-Sarthe ou drh@sablesursarthe.fr avant **le 16 septembre 2022**.

Renseignements : Direction des Ressources Humaines 02 43 62 50 10 – www.sablesursarthe.fr/Recrutement