



Viriat, 6 817 habitants, *commune limitrophe de Bourg-en-Bresse (à 30 min de Mâcon, 1h de Lyon, 1h de Genève), lieu d'implantation du centre hospitalier et de la maternité de Fleuryriat*, recrute :

UNE SECRETAIRE CHARGÉE DE L'ÉTAT CIVIL (H/F) 35 heures hebdomadaires

Adjoint Administratif Fonction Publique Territorial, catégorie C

A défaut contractuel article 3-3-2 de la loi 84-53

Sous l'autorité du Responsable du service Population, vous assurez les missions suivantes :

- accueil physique et téléphonique du public en lien avec l'état civil
- établissement, traitement, contrôle des dossiers de l'état civil (naissance, mariage, PACS, décès, reconnaissances, modifications de noms et de prénoms...)
- tenue des registres d'état civil et délivrances des actes
- assistance des élus lors des cérémonies de mariage,
- participation aux autres missions du service (participation à l'organisation des élections, à la tenue de l'agence postale communale, à l'élaboration des documents d'identité...)

Profil recherché

- niveau bac minimum
- Rigueur administrative et juridique exigée
- expérience sur des fonctions similaires en Mairie ou milieu juridique
- qualités rédactionnelles et relationnelles
- discrétion, diplomatie, organisation, sens du service public et esprit d'équipe
- Maîtrise de l'outil informatique et bureautique, capacités d'adaptation aux logiciels métiers

Poste à temps complet 35 h hebdomadaires sur 5 jours (mercredi travaillé)

Rémunérations et avantages : Titulaire : Salaire de base + RIFSEEP + prime annuelle + chèques restaurant + prestations CNAS ; Contractuel selon possibilités statutaires

LE PLUS RAPIDEMENT POSSIBLE : L'emploi sera pourvu dès qu'un profil correspondra

Envoyer votre lettre de motivation + CV à M. le Maire, Mairie, 204 Rue Prosper Convert, 01441 VIRIAT Cedex. Les CV envoyés seuls, sans être accompagnés d'une lettre de motivation, ne seront pas examinés.

Contact : Florence Josserand, Responsable du service population au 04 74 25 30 88