

LA VILLE D'HERBLAY-SUR-SEINE RECRUTE

La ville d'Herblay-sur-Seine,
département du Val d'Oise compte 31 970 habitants.

Pour accéder à la ville d'Herblay-sur-Seine :
Par le train : à 30 minutes de Paris la gare Saint-Lazare Mantes-la-Jolie
Par la route : direction Cergy-Pontoise par l'A15,
sortie Patte d'oie d'Herblay, Herblay Centre.



Agent d'état civil – Référent attestation d'accueil H/F

**Cadre d'emploi : Adjoint administratif (C) Rédacteur
(catégorie B)**

Poste à temps complet

Placé(e) sous l'autorité de la Responsable du service Affaires Générales, l'agent assure l'accueil physique et téléphonique, renseigne sur les actes d'état civil et leurs conséquences, réceptionne et instruit les dossiers liés aux Affaires générales. Il/Elle est le référent des attestations d'accueil.

MISSIONS :

Etat civil :

- Préparer et instruire les dossiers et établir des actes d'état civil : naissances, mariages, décès, Pacs, modification d'état-civil
- Assurer la tenue administrative des registres.

Affaires générales :

- Accueillir et renseigner
- Réceptionner et Instruire les dossiers liés aux cartes nationales d'identité et aux passeports
- Réceptionner et instruire les dossiers liés au recensement citoyen, légalisation des signatures, certificats divers, inscription sur la liste électorale, attestation d'accueil.

Missions secondaires :

- Instruire et délivrer les autorisations liées aux opérations funéraires
- Participer à l'organisation matérielle et administrative des scrutins.

VOTRE **PROFIL**

- Expérience en accueil du public
- Maîtrise de l'outil informatique (traitement de texte, utilisation de logiciels métiers)
- Discrétion exigée
- Esprit d'équipe
- Capacités d'organisation, d'adaptation au public
- Autonomie et rigueur

SPECIFICITES DU POSTE :

Poste permanent à temps complet
38h30.

Ouvert aux titulaires ou lauréats de concours inscrits sur liste d'aptitude.
Permanence à assurer les samedis pour les mariages

**Vous correspondez
à ce profil ?
N'hésitez pas et
rejoignez-nous !**

Adressez votre candidature
(lettre de motivation et CV détaillé)
à : Monsieur le Maire,
Par courrier à l'adresse
mentionnée ci-dessous
ou par courriel :
ressourceshumaines@herblay.fr