

Mairie - 79 Grand Rue - 04140 SEYNE

Tél : 04 92 35 00 42 - mairie@seyne.fr

Site : www.seyne.fr

# Offre d'emploi

## Agent d'accueil – Poste ouvert par suite d'une réorganisation du service administratif

<b>Descriptif :</b>	Au sein de la structure de l'accueil de la mairie
<b>Conditions de recrutement :</b>	<b>Poste temps complet</b> <b>Missions : assurer l'accueil,</b> <b>Poste à pourvoir le 1<sup>er</sup> décembre 2024</b> <b>Rémunération selon Indice de la fonction publique territoriale</b>
<b>Profil :</b>	<p>Polyvalence -Autonomie</p> <p>Savoirs :</p> <p>Maîtrise de l'outil informatique (agenda, traitement de texte, mails). Accueil du public (écoute active, reformulation, techniques de gestions de conflits...).</p> <p>Pédagogie. Réactivité. Confidentialité. Organisation. Sens du contact, qualité d'écoute et de dialogue. Patience et diplomatie. Travail en équipe</p> <p>Adaptabilité et efficacité, dynamisme</p> <p>Conscience professionnelle et sens du service public, Sens de l'anticipation et de l'initiative, rigueur, organisation et méthode.</p>

### Missions Principales

#### - Accueil physique et téléphonique du public

#### Etat Civil :

- rédaction des actes d'état civil, délivrance des copies ou extraits d'acte d'état civil et livrets de famille,

- délivrance des attestations de recensement citoyen,

- gestion des licences de boissons sur la commune,

- réception des dossiers d'attestation d'accueil et préparation de leur instruction,

- enregistrement, modification et dissolution de PACS.

Mise à jour des actes d'état civil (avis de mentions, rectifications, changement de prénom...).

Recensement de la population.

#### CNI-passeport :

- Instruction des dossiers de CNI-passeports et remise des titres ;

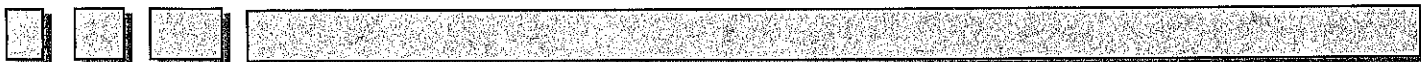
- Gestion des rendez-vous pour les dépôts de dossiers.

# SEYNE

Commune de

République Française | Département des Alpes-de-Haute-Provence

<p><b>Gestion de la cantine : inscriptions et facturation</b> <b>Gestion des élections</b> <b>Gestion du cimetière</b> <b>Facturation des loyers.</b></p> <p><b>En binôme avec la RH : rédaction contrats de travail, gestion des arrêts maladie, gestion des congés et absences des agents</b> <b>Paie lors de l'absence de la RH</b></p>
--



**CV et lettre de motivation à adresser à  
M. le Maire de Seyne avant le 05 novembre  
2024**

Par courrier : Mairie – 79 Grand Rue – 04140 SEYNE  
Par mail : [mairie@seyne.fr](mailto:mairie@seyne.fr)  
Pour toute demande d'informations : 04 92 35 00 42

## ERRATUM

**Le CV et la lettre de motivation à adresser à  
M. le Maire de Seyne avant le 05 novembre 2024**