

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

### 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><br/><b>Gestion des élections</b><br/><b>Gestion du cimetière</b><br/><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><br/><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 15 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