



Agent polyvalent – Etat Civil f/h

CDD de 12 mois

Cadre d'emploi : adjoint administratif

Située à 12 km de Paris, dans le département du Val de Marne, la Ville de Fresnes (29 000 habitants) a à cœur de maintenir et développer un service public de qualité en direction de la population. Ayant pour ambition de mener ses projets de transformation en y associant ses citoyens, Fresnes est à un tournant de sa transition écologique. Pour réaliser ces projets, les élus et l'équipe de direction générale s'inscrivent dans une modernisation de fonctionnement tournée vers l'amélioration continue.

Rattaché(e) à la Direction des Affaires Générales, vous serez chargé(e) de l'accueil du public, de l'exécution des missions relatives à l'état civil, aux affaires générales et aux affaires funéraires.

Vos missions :

ÉTAT CIVIL

- Accueil physique et téléphonique des usagers
- Réception, établissement et délivrance des actes de l'état civil ainsi que des livrets de famille
- Mise à jour des registres d'état civil
- Instruction des dossiers de mariage, de PACS et de parrainages et organisation des célébrations
- Gestion des dossiers de reconnaissance, naissance, changement de prénom et de nom, de décès

ÉLECTIONS

- Aide à la préparation aux commissions administratives et aux scrutins électoraux
- Inscriptions sur les listes électorales

FUNÉRAIRE

- Délivrances des autorisations nécessaires à toutes les opérations funéraires
- Instruction des dossiers relatifs aux achats et renouvellements des concessions et columbariums

DIVERS

- Classement et archivage
- Suivi des publications dans le journal



Votre profil :

- 2 ans d'expérience minimum en état civil
- Connaissance indispensable en informatique
- Polyvalence dans les missions du service
- Rigueur et discrétion
- Sens du service public et du travail en équipe
- Qualités relationnelles

Parce que nous rejoindre/rejoindre la Ville de FRESNES c'est faire le choix de :

L'humain au cœur de nos préoccupations :

- Un climat social positif/de bonne facture et des conditions de travail favorables reconnu en 2024 à l'issue du Baromètre QVCT mené par le cabinet externe ACCA
- Des événements de cohésion et d'information réguliers (Brunch RH, séminaires annuels, journée dédiée au personnel, etc.)
- Reconnaissance de votre investissement et de votre loyauté à travers des récompenses telles que la Médaille d'Or et la Médaille d'Argent pour les années de service

Avantages financiers :

- Restauration collective sur place avec tarification adaptées aux revenus
- Remboursement à hauteur de 75% du pass Navigo
- Forfait Mobilité Durable (FMD) de 100 à 300 euros annuels

Le Développement professionnel et personnel :

- De nombreuses opportunités d'évolution et de parcours professionnels au sein de la collectivité, avec des dispositifs de formation interne reconnus (Pépinière), un accompagnement aux projets de mobilité et une offre interne de prépa concours toutes filières et catégories confondues
- Des possibilités élargies de formation, y compris diplômantes/certifiantes

L'Equilibre vie professionnelle-vie privée :

- Durée hebdomadaire de travail (37h30)

L'Accessibilité :

- Situé à seulement 15 km de Paris sur la petite couronne, notre emplacement est desservi par plusieurs lignes de transport en commun (6 lignes de bus dont le TVM, au croisement entre la A6 et A86), facilitant ainsi vos déplacements.