

- **Direction Générale Adjointe Ville accueillante et rayonnante**
- **Direction de l'accueil et des affaires générales**

Située en Seine-et-Marne à 30 km au sud de Paris, Lieusaint compte 13 500 habitants et fait partie de l'Agglomération Grand Paris Sud. Avec ses 5 groupes scolaires, ses 2 collèges, sa gare SNCF (RER D), son centre culturel, ses salles de spectacle et d'exposition, ses nombreux commerces et services, Lieusaint est une commune attractive, comptant avec le Carré Sénart et ses dynamiques culturelles, étudiantes, sociales, de santé, d'emplois. Ecologique, éducative et bienveillante, la ville a obtenu différents labels pour ses actions mises en place.

➤ **Missions :**

- Assurer l'accueil Physique et téléphonique ;
- Contribuer à la valorisation de l'image du service public en répondant aux demandes et en conseillant les publics

Affaires Générales

- Gérer les débits de boisson temporaires et permanents ;
- Attestations d'accueil ;
- Organiser le jury criminel
- Gérer le recensement citoyen
- Préparer la cérémonie citoyenneté
- Participer aux recensements de la population

Etat-Civil :

- Etablir les actes d'Etat-Civil (Décès/Naissance/Mariage...)
- Gestions des dossiers de Mariage, changement de prénom, nom...
- Légalisation de signature
- Copie-Conforme
- Délivrance d'acte d'Etat-Civil
- Livret de Famille
- Dépôt et déclaration de PACS
- Gestion des registres (mentions-reliure...)
- Célébrations de mariage
- Délivrance d'attestations diverses

Funéraires :

- Achat, renouvellement de concessions
- Etat des lieux avant inhumation
- Demande de travaux
- Demande d'inhumations et d'exhumations

Elections :

- Inscriptions et radiations listes électorales
- Préparation des scrutins électoraux

➤ **Compétences et qualités requises :**

- Maîtriser la syntaxe et l'orthographe ;
- Maîtrise des outils informatiques ;
- Sens du travail en équipe ;
- Savoir recevoir et orienter les administrés
- Savoir respecter les délais
- Discrétion, rigueur et soin
- Qualités relationnelles indispensables
- Disponibilité, esprit d'initiative
- Connaissances sur la législation concernant l'état-civil, funéraire, élections

➤ **Spécificités et contraintes particulières :**

- Déplacement aux cimetières JATEAU et LEVANT avant chaque inhumation par roulement ;
- Travail occasionnel le samedi et dimanche (scrutins, cérémonies) ;
- Relations externes avec les mairies, les ambassades, la préfecture, le procureur de la République, l'INSEE

**Les lettres de candidatures et CV sont à adresser
à l'attention de Monsieur Le Maire, Direction des Ressources Humaines
50 rue de Paris, 77127 Lieusaint ou par mail contact@ville-lieusaint.fr**

Au plus tard le 27 Septembre 2024