



→ Plus de 500 agents

→ Une politique
volontariste
et ambitieuse

→ Au cœur de la Drôme et
au pied du Vercors,
Romans bénéficie d'un
patrimoine exceptionnel

ville-romans.fr/découvrir/
territoire-dynamique

→ DIRECTION SATISFACTION USAGERS

39 agents :

Mairie [+]

Allô Mme le Maire

Centre Relations Citoyens

Cimetière

CONSEILLER RELATION USAGERS ETAT CIVIL/AFFAIRES GÉNÉRALES (H/F)

CE QUE NOUS POUVONS ACCOMPLIR ENSEMBLE

I Vous aurez pour **objectif principal d'assurer l'accueil physique** des usagers du guichet unique Mairie [+],

I Vous **effectuerez la gestion et le suivi** des demandes « **affaires générales** » : recensement militaire, élections, attestations d'accueil, légalisation de signatures...

I Vous **serez chargé de traiter** les demandes « **état civil** » : naissances, reconnaissances, mariage, décès, PACS, mise à jour des registres d'état civil, changements de prénom, COMEDEC...

I Vous **participerez aux célébrations** : mariages, parrainages civils, PACS,

I Vous **gérerez** et suivrez les demandes de **titres électroniques sécurisés**,

I Vous **mettrez à jour vos connaissances** en effectuant une veille réglementaire dans vos domaines d'intervention.

VOUS ETES ATTIRE(E) PAR LE SERVICE PUBLIC ET VOUS SOUHAITEZ VOUS Y INVESTIR

I Vous **disposez de compétences** dans l'accueil physique, vous savez **conduire un entretien** avec rapidité et efficacité, tout en restant professionnel,

I Vous avez des **connaissances** dans le domaine de **l'organisation des collectivités territoriales**, du territoire de la commune et des **compétences administratives**,

I Vous **connaissez les règles** applicables au domaine de **l'état civil**,

I Vous **maîtrisez les outils informatiques** et dans l'idéal, les logiciels métier de type relation usagers, état civil (Mélodie, Maestro, Virtuose, Concerto, Adagio...) vous savez être force de proposition et réactif.

Nous vous invitons à adresser votre candidature (lettre de motivation & CV) **avant le 28 juillet 2024** par courriel : recrutement@ville-romans26.fr ou par courrier : Madame le Maire - Direction des Ressources Humaines – Place Jules Nadi – CS 41012 – 26102 Romans-sur-Isère Cedex

Poste à temps complet ouvert aux agents titulaires ou contractuels de catégorie B ou C **avec expérience**.

- Temps de travail organisé avec rotation des agents le samedi matin (1/3) 1 semaine à 39h et 2 semaines à 36h. Célébrations de mariages et parrainages civils (4 samedis après-midi/an)
- Salaire annuel minimum pour un agent contractuel fixé à 23 600€ brut
- Temps de travail à 37H hebdomadaire, 12 RTT annuels
- Régime indemnitaire adapté aux fonctions du poste,
- Prime de performance énergétique et de satisfaction des usagers
- Titres restaurant, participation mutuelle santé labellisée, forfait mobilité durable, CNAS.

Pour tout renseignement sur le poste vous pouvez contacter le service Recrutement au 04.75.05.51.65.