



## **LA COMMUNE DE CESSY (5 679 habitants)**

### **Recrute**

**1 agent chargé de l'accueil  
cadre d'emploi des adjoints administratif (catégorie C)**

#### **Missions :**

- Accueillir le public
- Gérer et actualiser l'affichage et les documents d'information disponibles à l'accueil de la mairie.
- Enregistrer, mettre à jour et délivrer les actes de l'état civil et les livrets de famille, enregistrer les rectifications d'actes
- Traiter des demandes via un portail dématérialisé, numérisation des actes, contrôle préalable aux demandes, rédaction de délivrance et d'apposition de mentions
- Répondre aux demandes d'actes
- Organiser et suivre le recensement des jeunes
- Gérer les locations de salles
- Assurer l'interface avec les associations

#### **Qualités requises :**

- ↳ Maitrise des logiciels métier (connaissance de Berger Levrault souhaitée) et des outils bureautiques et numériques maitrise du cadre réglementaire dans son domaine d'expertise : CGCT, code civil, code électoral, législation funéraire
- ↳ Qualités relationnelles pour l'accueil du public, pour les relations avec les organismes extérieur (Préfecture, INSEE, etc...) et dans les relations avec les services municipaux et les élus.

#### **Diplômes requis :**

- BAC à BAC + 2

#### **Poste à pourvoir dès que possible**

Lettre de candidature manuscrite et C.V. à adresser à Monsieur le Maire de Cessy, 350 rue de la Mairie 01170 CESSY  
ou par email : [mairie@mairie-cessy.fr](mailto:mairie@mairie-cessy.fr)