

OFFICIER D'ÉTAT CIVIL

DIRECTION DES SOLIDARITÉS ET DE LA CITOYENNETÉ

CONTEXTE

La Mairie de Brignais, commune de 12 500 habitants, recherche un(e) agent(e) en charge de l'état civil, l'accueil du public et des affaires générales.



MISSIONS

- 1 Officier d'état civil** : accueil du public, instruction des dossiers d'état civil (naissance, mariage, décès, PACS), tenue des registres, etc.
- 2 Affaires générales et titres d'identité** : instruction des dossiers de titres d'identité, instruction des attestations d'accueil, recensement citoyen, licence débits de boisson, copie certifiée conforme, législation de signature, etc.
- 3 Accueil du public** : orienter vers les interlocuteurs compétents, renseigner le public, assurer les permanences en mairie, etc.
- 4 Liste électorale** : gestion de la liste électorale

À SAVOIR

- ◆ Rémunération statutaire, primes fixes & variables
- ◆ Système de badgeuse, prime de fin d'année
- ◆ Prise en charge de l'abonnement de transports en commun à hauteur de 75 %

PROFIL RECHERCHÉ

-  Sens du service public
-  Excellente maîtrise des outils informatiques et bureautiques
-  Connaissance du cadre juridique de l'état civil et des affaires générales
-  Techniques d'accueil et rédactionnelles acquises
-  Sens de la discrétion et réserve professionnelle

CONDITIONS D'EXERCICE

-  Poste à pourvoir au 1er octobre 2025
-  Cadre d'emploi :
filière administrative - Catégorie C
-  Poste à temps complet
-  Lieux d'exercice : Hôtel de Ville de Brignais
-  Présence un samedi matin sur deux

**POUR PLUS D'INFORMATIONS,
CONTACTEZ NOS RESSOURCES HUMAINES**

 04 78 05 62 44  brignais.com

 Mairie de Brignais - 28 rue Général de Gaulle - 69530 BRIGNAIS

COMMENT CANDIDATER

Envoyez-nous votre CV à
recrutement@mairie-brignais.fr

