



Commune dynamique de 22 000 habitants, au Sud de Paris Ville Internet 3 arobases, et au sein de la Communauté d'agglomération de Paris Saclay, pôle économique et d'emplois majeur en Ile-de-France, **Longjumeau** s'inscrit pleinement dans l'ère du numérique. La ville développe son image moderne notamment à travers de nouveaux services numériques accessibles à tous.

La ville de Longjumeau recrute un(e)

Gestionnaire de dossiers état civil **et titres sécurisés (F/H)**

Emploi permanent
Catégorie C, temps complet

Placé(e) sous l'autorité hiérarchique directe de la Directrice des Affaires générales et des relations aux usagers, vous êtes chargé(e) de l'accueil physique et téléphonique et de l'instruction des dossiers des usagers dans l'ensemble des questions relatives à l'état civil et aux titres sécurisés.

Vos principales missions sont :

- ✓ Assurer une mission d'accueil physique et téléphonique,
- ✓ Assurer le conseil auprès des usagers, le traitement et le suivi des dossiers dans les domaines suivants : naissance, mariage, décès, pacs, titres d'identité,
- ✓ Instruire et élaborer les actes d'état civil,
- ✓ Transmettre, réceptionner et analyser les dossiers des différents domaines précités.

De manière ponctuelle, vous serez amené(e) à :

- Assurer le remplacement des agents d'accueil en cas de nécessité de service,
- Assister les élus durant la célébration de mariage.
- Participer aux élections

Profil et compétences :

Connaissances de l'environnement institutionnel et local,
Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, Outlook)
Connaissance des techniques d'accueil physique et téléphonique
Bonne culture générale,
Prise de note,
Savoir rédiger un document administratif.

Qualités requises :

Goût prononcé pour la polyvalence
Capacité d'analyse,

Esprit de synthèse et clarté,
Sens avéré du service public, réactivité, dynamisme
Discrétion, disponibilité, rigueur
Diplomatie, calme, tact, sens de l'accueil, courtoisie et écoute,
Bonne présentation.

Informations complémentaires :

37h15 heures hebdomadaires, 5 semaines de congés et 12 jours de RTT
Horaires modulables en fonction de l'amplitude horaire de l'ouverture au public, travail un samedi matin sur deux et un mercredi matin sur deux, en alternance
Travail pour nécessité de service, le samedi après-midi par roulement (pour la célébration des mariages) et travail le dimanche (scrutin),
Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle (sous conditions) + CNAS (sous conditions) + titres restaurant

Poste à pourvoir par voie statutaire ou à défaut contractuelle dès que possible.

Candidature (lettre de motivation et curriculum vitae) à déposer de préférence via le portail citoyen de la ville de Longjumeau

[https://www.espace-citoyens.net/longjumeau/espace citoyens/Demande/NouvelleDemande/M_RH/D_OFFRE](https://www.espace-citoyens.net/longjumeau/espace%20citoyens/Demande/NouvelleDemande/M_RH/D_OFFRE)

Madame le Maire 6 bis rue Léontine Sohier 91164 LONGJUMEAU CEDEX