



Ville préfecture, située au cœur de la Vendée, La Roche-sur-Yon est **un territoire dynamique** qui compte plus de 100 000 habitants au sein d'une agglomération composée de 13 communes.

Responsable de l'unité État civil/mairies de quartier/élections

Cadre d'emplois et grades :

- Cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux – catégorie B

Service d'affectation :

- Direction Proximité et prévention
- Service *Démarches aux usagers – services à la population*
- Agent placé sous la responsabilité du responsable du service *Démarches aux usagers – services à la population*

Missions :

- Piloter, encadrer et coordonner l'ensemble des missions relatives à l'Etat civil, aux demandes de titres d'identité et autres démarches administratives ;
- Piloter, encadrer et coordonner la préparation et le déroulement des scrutins électoraux
- Organiser l'activité de l'unité et contribuer à la qualité de service ;
- Effectuer la veille réglementaire en matière d'Etat civil et de formalités administratives ;
- Encadrer l'équipe de l'unité Etat-Civil / Mairies de quartier / Elections

Principales responsabilités :

- Encadrer et organiser l'équipe
- Suivre les dossiers d'état civil (naissances, reconnaissances, mariages, décès, livrets de famille, mentions, demandes via Comedec) et les dossiers de carte d'identité / passeports ;
- Etre polyvalent sur l'ensemble des postes de l'unité ;
- Lancer les consultations nécessaires à la délivrance de prestations et/ou de fournitures propres à l'unité dans le respect des règles de la commande publique
- Assurer les missions d'accueil du public sur des dossiers spécifiques (auditions préalables à mariages...)

Contraintes et difficultés :

- Disponibilité exigée lors des périodes électorales (notamment les samedis et dimanches de scrutins),
- Gestion de situations difficiles avec les usagers

Responsable de l'unité État civil/mairies de quartier/élections

Relations fonctionnelles :

- En interne avec :
 - Les autres services et directions de la collectivité.
- En externe avec :
 - Les juridictions de l'ordre judiciaire,
 - Les services ministériels et représentants de l'Etat (Procureur de la République, Insee, Préfectures de Vendée et de la Sarthe, France Titres....)
 - Le CHD,
 - La PMI du Département,
 - La police nationale,
 - Les autres mairies du territoire et du département.

Profil recherché :

- Savoirs :
 - Connaissance de la réglementation en matière de droit civil et droit électoral,
 - Connaissance des règles de la commande publique
 - Notions de gestion budgétaire (contribution à l'élaboration et au suivi du budget du service),
 - Maîtrise des logiciels d'Etat civil, d'inscription électorale, de traitement des CNI, de télétransmission des passeports, de recensement militaire, Comedec, Synbird, Civil finances
 - Maîtrise du pack office (word, excel powerpoint),
 - Savoir manager une équipe,
 - Avoir une solide expérience de l'accueil du public,
 - Savoir appliquer des procédures administratives et en assurer le suivi,
 - Qualités rédactionnelles et organisationnelles
- Savoirs être :
 - Savoir faire preuve de souplesse, de disponibilité et de réactivité
 - Savoir hiérarchiser ses missions
 - Savoir faire preuve de qualités relationnelles, d'écoute, de discrétion et de rigueur
 - Savoir travailler en équipe (conduite, animation et motivation d'équipe)
 - Respecter le devoir de confidentialité.

Avantages liés au poste :

- Régime indemnitaire
- Prime annuelle + CIA
- Prise en charge employeur pour la prévoyance
- Participation employeur pour le contrat de complémentaire santé labellisé
- Prise en charge à 75% de l'abonnement transports en commun + mise en place du forfait mobilité
- Titres repas
- Télétravail possible
- Adhésions CNAS et Cosel
- Sport santé



Pour nous contacter et/ou postuler :
recrutement@larochesuryon.fr ou sur
emploi.larochesuryon.fr