



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

ANNONCE EMPLOI

Ville dynamique et solidaire, le Pré Saint -Gervais vous séduira par son côté village tout en étant au cœur des grands enjeux de la Métropole (Membre du Territoire Est Ensemble de plus de 400 000 habitants et limitrophe de la ville de Paris).

Fière de sa diversité et de sa jeunesse, rejoignez une collectivité qui offre des projets ambitieux, une carrière épanouissante et qui agit dans le cadre d'une politique éco-citoyenne.

Recrute

UN DIRECTEUR DES AFFAIRES GÉNÉRALES/ÉTAT-CIVIL/FUNÉRAIRE (H/F)

Cat A – Filière administrative - Attaché Territorial

Recrutement par voie statutaire ou, à défaut, contractuelle.

Missions:

Sous l'autorité de la Directrice Générale Adjointe en charge des Ressources et des Moyens, vos missions comprennent la gestion des différents secteurs de la direction des affaires générales/état civil/funéraire: l'accueil de l'Hôtel de ville, le pôle - état civil - affaires générales – élections, et, le cimetière.

Vous coordonnez l'ensemble des missions dévolues au service, réalisez la conduite des projets de votre direction, garantisiez la préparation et le suivi financier du budget, et, vous assurez le management d'une équipe pluridisciplinaire composée de 10 agents.

Vous veillez à la qualité de la relation entre les usagers et l'administration communale, par l'optimisation de l'accueil physique et téléphonique de l'Hôtel de Ville. A ce titre, vous accompagnez notamment le déploiement de la solution de Gestion de la Relation Usagers de la Ville, au sein d'un service fortement impliqué dans la stratégie numérique en cours de déploiement.

Vous êtes attentif au suivi des sollicitations concernant les actes d'état civil, les titres d'identité et les affaires générales - recensement citoyen, attestations d'accueil, délivrances de certificat, et l'enregistrement des demandes de logement social etc.

Vous assurez également l'organisation et la tenue des opérations de vote, du recensement annuel de la population et la gestion du funéraire, en lien avec le conservateur du cimetière communal.

Votre expertise juridique vous permet de conseiller les élus et les services, d'être vigilant aux évolutions règlementaires et législatives et de garantir la sécurité juridique des actes relevant du domaine de compétence de votre direction.

En collaboration étroite avec la Direction Générale des Services, votre dynamisme vous permet d'accompagner et de piloter des projets transversaux de la collectivité.

Qualités et aptitudes:

Force de proposition, vous êtes apte à l'animation, la coordination d'une équipe, et la prise de décision. Une première expérience en management serait souhaitée.

Rigoureux, vous disposez de connaissances intéressantes les règles applicables aux secteurs sous votre responsabilité - funéraire, famille, état civil, élections, ainsi que de solides connaissances en droit des collectivités locales et en droit public que vous savez déclinées de façon pragmatique.

Disponible et d'un bon relationnel, vous faites preuve de discrétion, de confidentialité et de beaucoup de réactivité.

Vous êtes autonome et doté d'un sens de l'organisation affirmé.

Vous pouvez facilement vous adapter au changement et faire preuve de polyvalence.

Profil :

Bac + 4/5 minimum, de préférence en droit. Vous disposez d'une expérience dans les secteurs suivis par la direction des affaires générales, et plus particulièrement dans l'organisation des scrutins électoraux.

Vous maîtrisez pleinement l'outil informatique et idéalement les logiciels ARPEGE (Adagio, Alto, Soprano, Mélodie, Requiem) pour l'état civil, les affaires générales, les élections et le cimetière.

La collectivité offre des conditions d'emplois attrayantes tant en termes de rémunération et d'actions sociales :

**Rémunération statutaire + Régime indemnitaire + Prime de fin d'année
CNAS, moments de convivialités et restaurant municipal**

Lettre de motivation et CV à adresser à Monsieur le Maire, à envoyer sur recrutement@villedupre.fr ou à l'adresse suivante : Hôtel de Ville, 84 bis rue André Joineau, 93310 Le Pré Saint-Gervais.

Renseignements complémentaires auprès de Madame Nathalie MALLOT-TOUZET, Directrice générale adjointe - 01.49.42.70.26 / nathalie.mallot-touzet@villedupre.fr