

OFFICIER D'ETAT CIVIL EN CHARGE DES DECES ET DES CIMETIERES (H/F)

La Ville de Périgueux, ville préfecture, capitale de la Dordogne de 30 000 habitants recherche un officier d'état civil en charge des décès et des cimetières qui sera placé sous la responsabilité du chef de service à l'usager et à la vie citoyenne.

Fonction :

Officier d'état civil en charge des décès et des cimetières

Cadres d'emplois :

Adjoints administratifs territoriaux (catégorie C)

Rédacteurs territoriaux (catégorie B)

Missions :

- Accueil et réception du public
- Gestion administrative des cimetières : traitement et suivi des opérations funéraires – vente, renouvellement et relance de concessions funéraires
- Procédure de reprise de concessions temporaires et perpétuelles
- Travaux sur concessions soumis à autorisation
- Planning des gardiens de cimetières
- Régie des concessions de cimetières et compte bancaire DFT
- Officier d'état-civil par délégation : application des textes réglementaires et législatifs
- Tenue administrative des registres de l'état-civil – établissement des actes « naissances, mariages, décès, reconnaissances, PACS etc... »
- Apposition de mentions, demande de rectifications auprès du Tribunal

Profil :

- Expérience exigée de minimum 3 ans sur un poste similaire
- Connaissance de la fonction publique territoriale
- Connaissances de la législation relative à l'état-civil et à la législation funéraire
- Information générale relative à l'état-civil (IGREC)
- Conventions internationales sur la délivrance des actes
- Règles communes à la rédaction des actes d'état civil
- Procédures administratives de délivrances des actes d'état-civil
- Cadre réglementaire en matière de nom de famille des conjoints, des parents et des enfants
- Procédures relatives au mariage (formalités, publication des bans, mariage in extremis ...) Législation sur l'autorité parentale et transmission du nom, droit des étrangers résidant sur le territoire, appréciation des actes d'état-civil du pays, notions des coutumes des pays etc...
- Maîtrise de l'outil informatique : bureautique Word, Excel, et logiciels métiers ARPEGE : REQUIEM – Logitud ETAT CIVIL - RECENSEMENT CITOYEN ICONITO QMATIC
- Techniques et outils de communication
- Techniques d'accueil et gestion des situations difficiles
- Qualités relationnelles
- Esprit d'équipe
- Autonomie, initiative



- Rigueur
Discrétion, sens de la confidentialité des informations

Particularités du poste :

Temps complet du lundi au vendredi. Système de badgeage du temps de travail. Possibilité de générer jusqu'à 22 jours de RTT

Monétisation du CET possible. Participation à la prévoyance.

Rémunération : Statutaire et régime indemnitaire afférent au poste.

Les candidatures (lettre de motivation + CV) devront parvenir au Service des Ressources Humaines **au plus tard le 8 février 2025** pour un recrutement au plus tôt le **15 mars 2025**.

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE :

Par courrier :

Madame la Maire
Mairie de Périgueux / Service des Ressources Humaines
Place de l'Hôtel de Ville BP 9063
24019 - PERIGUEUX CEDEX

Ou par mail : recrutement@perigueux.fr
En indiquant les références de l'annonce.

