

36 communes – 100 000 habitants – 900 collaborateurs

Recrute par voie contractuelle

**Un chargé de gestion administrative pour le Service Etat-civil
population (h/f)**

(CDD de 5 mois dans le cadre
d'un remplacement de congé de maternité)

**Sous l'autorité de la responsable de service Etat-Civil Population, vous aurez pour
missions principales :**

- Accueillir le public, constituer des dossiers, établir et délivrer des attestations
- Constituer les jurys d'assises
- Accueil du public, constitution des dossiers, établissement et délivrance des attestations
- Gérer le recensement citoyen : recenser les jeunes, délivrer les attestations de recensement
- Délivrer des extraits et des copies d'actes d'état civil et tenir à jour les registres
- Apporter un appui au standard téléphonique et à la gestion du courrier

Profil :

- Expérience similaire souhaitée
- Bonne maîtrise des outils bureautiques
- Rigueur, méthodologie et organisation
- Bonnes qualités relationnelles, d'accueil et d'adaptation à des publics variés
- Esprit d'équipe
- Disponibilité, permanence régulière le samedi
- Pratique du dialecte et de l'allemand souhaitée
- Discrétion

Renseignements complémentaires : Madame Michèle BAUTZ, Chef du Service Etat-civil, Population, tél : 03.88.90.68.34. Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) **avant le 23 février 2018** à Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération de Haguenau, B.P. 10249, 67504 HAGUENAU CEDEX, ou par courriel à ressources.humaines@agglo-haguenau.fr

Rejoignez la Communauté d'Agglomération de Haguenau, une collectivité jeune, dynamique et innovante, offrant à ses collaborateurs une belle opportunité d'implication dans des projets intercommunaux ambitieux, ainsi que d'intéressantes perspectives de carrière.