

La Ville de Saumur recrute pour sa Direction de la Citoyenneté

Un agent administratif chargé d'État Civil h/f

au sein du service Affaires Générales / État Civil / Cimetières

Cadre d'emploi des Adjoints Administratifs Territoriaux Titulaires A défaut, CDD 1 an renouvelable – Article de recrutement L.332-14

Poste à temps complet à pourvoir dès que possible

Poste ouvert aux candidats reconnus travailleurs handicapés

VOS MISSIONS:

Placé sous l'autorité du responsable du service Affaires Générales / Etat Civil / Cimetières et en lien avec vos collègues, vous aurez en charge :

- l'accueil des usagers et des professionnels : information sur la réglementation des actes d'Etat civil,
- la création, la transcription, la mise à jour et la délivrance des différents actes d'état civil : naissances, reconnaissances, déclarations conjointes de changement de nom, divorces, décès. Transcription des jugements : adoption plénière, déclaratifs de naissances, décès,
- la vérification et la rédaction des données d'état civil transmises par la plateforme COMEDec,
- le suivi administratif la transmission aux différentes instances des déclarations de naissance et de décès.
- le suivi des dossiers de mariage et l'accompagnement des cérémonies,
- le recueil et instruction des demandes de PACS
- Instruction des dossiers de changement de nom ou de prénom,
- en matière de législation funéraire : la délivrance des autorisations de fermeture de cercueil, de crémation, vente et renouvellement des concessions, déclaration de travaux, suivi des demandes d'inhumation ou d'exhumation.

VOS ATOUTS ET COMPETENCES :

Doté d'une aisance dans les métiers de contact en relation directe avec le public, vous maîtrisez les techniques d'accueil (écoute, communication) et vous savez adapter votre posture professionnelle face aux usagers et aux différentes situations.

Vous respectez avec rigueur les méthodes et procédures. Vous maîtrisez les outils bureautiques (Word, Excel, Outlook...) et êtes capable de vous former sur les progiciels métiers.

Vous possédez le sens du travail en équipe et savez-vous rendre disponible.

Vous aimez la polyvalence et avez la capacité de concentration.

Vous faites preuve de discrétion professionnelle et de respect de la confidentialité.

Une bonne maîtrise de l'orthographe est demandée.

Vous possédez le sens des responsabilités, du service public et de la relation à l'usager.

Des connaissances et une première expérience en État Civil sont demandées.

VOS AVANTAGES ET CONDITIONS DU POSTE:

- Rémunération statutaire
- RIFSEEP
- Prime annuelle
- Titres restaurants
- Participation mutuelle (si labellisée)
- Groupement d'Actions Sociales
- 35h30 du lundi au vendredi
- Par rotation avec les autres agents du service, présence nécessaire le samedi matin et /ou après-midi, pour la célébration des mariages

Date limite des candidatures : 20/01/2026 - Entretiens de recrutement : semaine 4 ou 5

**Pour postuler, rendez-vous sur le site www.ville-saumur.fr
dans la rubrique : Démarches – Offres d'emplois
Envoyez votre candidature à l'attention de Monsieur le Maire (en format PDF si possible)
en indiquant la référence - «Chargé_Etat_Civil» dans le message**