

La Ville de Saumur recrute pour sa Direction de la Citoyenneté

**Un agent administratif en charge des Affaires Générales h/f
au sein du service Affaires Générales / État Civil / Cimetières**

Temps complet à pourvoir dès le 2 janvier 2026

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

Poste ouvert aux candidats reconnus travailleurs handicapés

VOS MISSIONS:

Placé sous l'autorité du responsable du service Affaires Générales / État Civil / Cimetières, en lien avec vos collègues, et dans un contexte de modernisation des procédures et d'évolution des missions du service, vous aurez en charge, dans un premier temps :

- l'accueil physique et téléphonique du public
- l'instruction et la délivrance des titres d'identité sur stations biométriques
- le traitement des démarches administratives :
 - CNI – passeports – gestion des rendez-vous
 - Recensement citoyen
 - Attestation d'accueil
 - Légalisation de signature, copie conforme pour autorités étrangères, certificat de vie
 - Regroupement familial
 - Inscription et radiation sur les listes électorales
 - Enregistrement des procurations des électeurs

Si nécessité :

- Participation à la préparation des scrutins électoraux
- Participation à l'organisation du recensement de la population

Disponibilité attendue en cas de besoin de remplacement d'une collègue travaillant le samedi matin.

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 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 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'utilisateur.

Des connaissances en état civil seraient un plus.

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. Pics d'activités possibles sur certaines périodes (élections notamment).

Date limite des candidatures : 14/11/2025 - Entretiens de recrutement : semaine 47

**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 affaires générales» dans le message**