

Ville plurielle, solidaire et dynamique

Située aux portes de la capitale sur un territoire en pleine mutation urbaine, desservie par la ligne 7 du métro et la ligne C du RER, Ivry-sur-Seine offre une diversité de services à ses 64 000 habitant-es. Incarnée par 1850 agent-es, son administration propose plus de 180 métiers, plaçant ainsi la compétence au cœur de ses actions. Un attachement particulier est accordé aux valeurs de vivre ensemble et à un service public de proximité porteur de sens, traduit par le projet 100 % service public ivryen et son indispensable triptyque administration, élu-es et habitant-es. **N'attendez plus, rejoignez-nous !**

Ivry-sur-Seine
recherche

Responsable du secteur Etat Civil Cadre d'emploi des attachés territoriaux

Sous l'autorité du (de la) Responsable de Service, le/la Responsable du secteur Etat Civil anime la mise en œuvre opérationnelle des orientations stratégiques du travail de l'administration définies en matière d'Etat Civil dans le cadre du programme municipal. Il/Elle veille au respect des procédures au sein de l'organisation et assure la cohérence des missions de service public.

Vos missions :

Mise en œuvre des actions liées au secteur :

- Gérer et contrôler l'établissement des différents actes, mentions et autres documents liés à l'Etat Civil
- Suivre et contrôler les rectifications ou omissions purement matérielles dans les actes d'Etat civil
- Contrôler le traitement des demandes d'actes et de livrets de famille
- Veiller à la bonne tenue des registres d'Etat Civil et être garant de la conservation des registres des 100 dernières années
- Examiner et contrôler les dossiers de mariage
- Examiner, contrôler et enregistrer les dossiers de PACS (création, modification, dissolution)
- Organiser administrativement les cérémonies de mariage, de PACS, de noces d'or, de parrainage civil
- Recevoir les futurs époux en audition
- Mettre en place les nouvelles compétences en matière de changement de nom de famille, changement de prénom (adjonction ; suppression, modification de l'ordre)
- Gérer et contrôler les changements de sexe dans les actes d'Etat civil
- Gérer et contrôler les rectifications des erreurs matérielles dans les actes.
- Mettre en place COMEDEC (COMunication Electronique des Données de l'Etat Civil) pour la rédaction des actes et les échanges de données de l'Etat civil entre les différentes administrations.
Mettre en place des formations ad hoc pour l'utilisation de la plateforme d'échange.

Animation et gestion du secteur :

- Animer la gestion administrative du Secteur, en veillant à l'application des différentes procédures et normes internes
- Assurer le management des cadres et agents sous sa responsabilité.
- Participer à l'élaboration du budget du service et veiller à son exécution
- Evaluer les activités du secteur et participer à la réflexion sur les évolutions nécessaires
- Elaborer et assurer le suivi des tableaux de bord

Participation aux projets et dossiers :

- Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet de service
- Assurer le portage des projets et dossiers mis en œuvre dans le secteur

Participation à l'organisation collective et au travail transversal :

- Veiller à la diffusion et au partage de l'information en vue de favoriser la transversalité et la cohérence
- Participer aux instances collectives de travail
- Participer à des groupes projets et des comités de pilotage
- Participer à des événements et réunions publiques en lien avec les activités de la Direction
- Participer aux réunions des réseaux partenariaux créés dans le domaine d'intervention du secteur

Votre profil :

- Connaître le droit de l'Etat Civil et le droit de la famille,
- Suivre l'actualité sur les évolutions juridiques,
- Maitriser les outils informatiques,
- Avoir de la rigueur, le sens de la discrétion,
- Avoir le sens du service public.

Votre environnement de travail :

- Rémunération : rémunération indiciaire + régime indemnitaire + prime annuelle
- Temps de travail : 38 h
- Politique de formation attractive : possibilité de bénéficier jusqu'à 10 jours de formation par an
- Prise en charge de 75% du Pass Navigo et du forfait mobilité durable (sous conditions)
- Avantages liés au Comité des activités sociales et culturelles (CASC)
- Participation à la mutuelle et à la prévoyance
- Restaurant municipal

A propos de la rémunération :

- La rémunération est basée sur les grilles indiciaires de la fonction publique territoriale. Une reprise d'expérience est réalisée pour les candidats contractuels. Le régime indemnitaire est établi en fonction du niveau de responsabilité du poste. Une prime annuelle de 1 460€ brut est versée en deux fois (mai et novembre)

Ivry-sur-Seine s'engage dans la promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes, ainsi que dans le recrutement de personnes en situation de handicap.

Pour postuler

Adressez CV et lettre de motivation en indiquant la référence SC/ **PT00426** à courrier@ivry94.fr ou à Monsieur le Maire, esplanade Georges Marrane, 94205 Ivry-sur-Seine CEDEX.

POUR POSTULER
COURRIER@IVRY94.FR

L'INTÉRÊT
GÉNÉRAL
J'Y
TRAVAILLE