



ANNONCE

VILLIERS-SUR-ORGE recrute un(e) officier d'état civil SERVICE POPULATION

Poste à pourvoir : 1^{er} septembre 2025

Villiers-sur-Orge est une commune du nord de l'Essonne, composée de 4 585 habitants. D'une superficie de 178HA, verdoyante, elle est traversée par l'Orge. Elle dispose de nombreuses infrastructures et un cadre de vie agréable. La mairie est composée de 70 agents.

DESCRIPTIFS ET MISSIONS DU POSTE

L'officier d'état civil du service à la population est placé sous l'autorité du Maire et de la Directrice Générale des services et :

- Accueil, informe et oriente les administrés
- Participe à la définition des orientations stratégiques en matière d'offre de services à la population afin d'assurer un accueil et un service de qualité aux habitants,
- Veille à l'actualisation des procédures en fonction des évolutions législatives et réglementaires.

Affaires générales, état-civil, cimetière et élections :

- Encadrer et contrôler les actes délivrés par l'agent d'accueil/Etat-civil : réception et rédaction des déclarations de décès, de mariage, délivrance des livrets de famille, traitement des demandes d'acte d'état-Civil, célébration des mariages, enregistrement des PACS, recensement militaire, légalisation de signature, attestations d'accueil. Tenues des registres.
- Cimetière : Assurer la gestion et rédiger tous les actes afférents,
- Affaires générales : débits de boissons, registres chiens dangereux, jury d'assises, législation de signature, dossier médailles du travail, taxis,
- Elections : Assurer la préparation des scrutins. Gérer la tenue et la mise à jour des listes électorales, organiser les scrutins,
- Recensement de la population : gérer la campagne de recensement tous les 5 ans (2027).

PROFIL RECHERCHÉ

- Expérience dans l'administration souhaitée à un poste similaire,
- Qualités relationnelles, d'écoute, de discrétion,
- Organisation et rigueur du travail,
- Autonomie, réactivité, rigueur,
- Qualité de manager, savoir encadrer un service,

- Connaissance en comptabilité publique,
- Connaissance des procédures d'instruction d'Etat Civil,
- Connaissance du logiciel BL enfance/e-magnus souhaité,
- Sens et goût du travail en équipe et en transversalité.

Agent titulaire ou à défaut contractuel
Temps complet
36h/semaine sur 4,5j/semaine
25 CA + 6 RTT
Rémunération statutaire + Rifseep + Prime
annuelle + CNAS + COS + participation mutuelle

CV et lettre de motivation à envoyer :

Monsieur le Maire
Mairie de Villiers-sur-Orge
6 rue Jean Jaurès
91700 VILLIERS-SUR-ORGE

Ou directement par courriel à :
le-maire@vso91.fr