La Ville de Cachan recrute !

DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES
Service relation citoyen
Catégorie A ou B / Attaché ou rédacteur

Responsable pôle état civil, élections, funéraire (F/H)

À propos de la Ville de Cachan

Située à 2,5 km de la porte d'Orléans et desservie par la ligne B du RER, Cachan est l'une des communes les plus attractives de la région francilienne.

Ses près de **31 000 habitants** bénéficient d'un cadre de vie préservé, d'une vie associative et culturelle très riche, d'équipements publics de qualité et d'une situation privilégiée, au Cœur du Grand Paris.

Par ailleurs, elle mène de grands projets qui vont accroître son rayonnement tels que le nouveau **Campus Cachan**, **l'écoquartier de la gare** ou encore l'arrivée de la future **ligne 15 du Grand Paris express.**

Le mandat 2020-2026 porte ainsi l'ambition d'une ville innovante, participative, écologique, proche des besoins de ses habitants, fière de son histoire et tournée vers son avenir. Cachan est labellisée « Ville 4e fleur » et « Ville internet 5 @ ».

Votre environnement de travail

- Des bureaux situés au cœur de l'Hôtel de ville, dans un cadre agréable et vert
- Une équipe mixte
- **40h ou 39h hebdomadaires (25 CA, 28 ou 23 RTT)**
- **Permanence du jeudi soir jusqu'à 19h et samedi matin à assurer en alternance**
- 1j de télétravail possible après 4 mois
- Prime de fin d'année, forfait mobilités durables, CNAS, participation mutuelle, contrat et participation prévoyance
- Une politique de formation active

ville-de-cachan

Un aperçu de vos futures missions

Sous l'autorité de la responsable du service relation citoyen :

- Vous pilotez et coordonnez les missions liées à l'Etat civil, les élections, le funéraire et le recensement de la population
- Vous encadrez l'équipe état civil composée de 4 agents et celle du cimetière composée de 3 agents
- Vous participez à la définition, à l'optimisation et à la mise en œuvre des opérations en matière d'affaires civiles
- Vous organisez les opérations électorales notamment le suivi des listes ainsi que l'organisation des commissions de contrôle
- Vous participez à la modernisation, à la qualité de l'accueil du public et du service rendu
- Vous développez des outils de pilotage et de suivi

Votre profil

- Vous êtes diplômé·e en droit public, idéalement doté·e d'une expertise juridique en matière d'état civil, de droit électoral et de droit funéraire
- Vous avez une expérience équivalente ou êtes motivé·e à l'idée d'intervenir sur le périmètre de l'état civil
- Vous avez un excellent relationnel, appréciez le travail en équipe et le contact du public
- Vous êtes organisé·e et rigoureux·se
- Vous avez une excellente capacité à gérer les priorités et les délais
- Vous êtes habitué·e aux logiciels métiers et maitrisez les outils bureautiques

Poste à pourvoir dès que possible par voie statutaire ou à défaut par voie contractuelle
Merci d'adresser votre CV à : drh-recrutement@ville-cachan.fr
Retrouvez le détail de nos offres sur : www.ville-cachan.fr

VILLE DE CACHAN