



La commune de Villebon-sur-Yvette (10 557 habitants) est située dans la grande couronne de la région Ile-de-France dans un environnement exceptionnel, à l'entrée de la vallée de Chevreuse à 20km de Paris. Grâce à sa puissance économique la ville a pu réaliser des équipements de grande qualité. Accessible par le RER B.

### **Recrute**

Un(e) gestionnaire état civil- élections-population

### **Missions**

Sous la responsabilité de la Cheffe de Service Etat Civil - Elections - Population :

- Enregistrement des naissances, reconnaissances, mariages, décès, demandes de changement de prénoms et de noms, PACS
- Enregistrement des mentions marginales, rectification et délivrance des actes
- Organisation des élections et révision des listes électorales : inscriptions, radiations, mouvements, organisation des scrutins, jurés d'Assises...
- Gestion du Cimetière : exhumations, inhumations, vente et reprise des concessions, actualisation du règlement
- Suivi du recensement annuel de la population
- Délivrance des attestations d'accueil, recensement militaire
- Délivrance de certificats sur l'honneur (certificats de vie commune, domicile...), seconds livrets de famille, légalisation de signatures, certificats d'hérédité, certification de photocopies conformes
- Contribution aux recherches généalogiques et au secrétariat du service
- (occasionnellement) Constitution des dossiers de cartes nationales d'identité et de passeports

### **Profil**

- Catégorie B ou C, rédacteur ou adjoint administratif
- Rigueur professionnelle et sens de l'organisation
- Sens du travail en équipe et du service public
- Utilisation efficace des outils bureautiques
- Capacité d'actualisation de ses connaissances dans le cadre de la formation continue
- Disponibilité et polyvalence
- Aisance relationnelle, sens de l'écoute, maîtrise de soi devant le public

### **Conditions et avantages**

- Titulaire, inscrit sur liste d'aptitude ou par voie de détachement ou contractuel
- Poste à temps complet, du lundi au vendredi, permanence le samedi matin par roulement
- A pourvoir dès que possible
- Avantages sociaux (CNAS)
- Participation sociale complémentaire

Pour tout renseignement, vous pouvez contacter Mme Carof, Directrice des ressources humaines au 01.69.93.56.17. Votre candidature (CV + lettre) est à adresser à Monsieur le Maire - Hôtel de Ville - Direction des ressources humaines – Place Gérard Nevers - 91140 Villebon-sur-Yvette ou par mail [drhrecrutement@villebon-sur-yvette.fr](mailto:drhrecrutement@villebon-sur-yvette.fr) . [www.villebon-sur-yvette.fr](http://www.villebon-sur-yvette.fr)