

**La Commune de Semoy (3 276 Habitants – membre d'Orléans Métropole)  
recrute par voie statutaire ou à défaut contractuelle  
Cadre d'emploi des adjoints administratifs**

**Un agent d'accueil et d'état civil  
A temps complet (35h)**

Sous l'autorité et la responsabilité de la DGS.

**Missions :**

- Accueillir, renseigner et orienter le public sur place ou par téléphone
- Prise de rendez-vous, prise en note des messages et transmission aux services et élus concernés.
- Gestion du courrier de la commune : courrier postal et courrier électronique, frapper le courrier, mise sous pli, affranchissement, portage journalier à l'agence postale
- Gestion et suivi des réclamations, transmission aux services.
- Etat civil : constituer les dossiers liés à l'état civil : naissance, mariage, divorce, pacs, décès....
- Gestion des dossiers de recensement militaire
- Inscription des usagers sur les listes électorales.
- Gestion des cimetières : ventes et renouvellement concessions, autorisation de travaux, renseignements divers.
- Régies de recettes de location de salles du centre culturel, des services périscolaires et extrascolaires
- Secrétariat divers : secrétariat des élus et des services, convocations aux commissions municipales, diffusion de compte-rendu, gestion du planning de location salle, élaboration de tableaux, ...
- Appuis divers administratifs
- Archivage

Présence ponctuelle le samedi matin.

**Profil recherché :**

- Connaissance des collectivités territoriales
- Maîtrise des techniques du secrétariat
- Bonnes connaissances dans les domaines de l'état civil
- Maîtrise des outils informatiques et des logiciels de bureautiques et de messagerie
- Rigueur, sens du contact, amabilité, adaptabilité aux différents publics et situations, qualité d'écoute et de dialogue, polyvalence, discrétion professionnelle.

**Rémunération :** statutaire et régime indemnitaire – CNAS

**Poste à pourvoir à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022**

Pour tout renseignement, veuillez contacter M. Coutellier, Responsable des ressources humaines au 02 38 61 96 00

Merci d'adresser votre lettre de motivation + CV avant le 19 novembre 2021 à :

**Monsieur le Maire de Semoy  
20 place François Mitterrand  
45400 SEMOY**