

ORNEX (Ain) RECRUTE

4500 habitants - (12 km de Genève)

La commune, située dans la communauté d'agglomération du Pays de Gex, bénéficie d'une croissance démographique forte, et se situe dans un bassin d'emploi dynamique

**Un Adjoint Administratif pour le service accueil, état-civil (H/F)
Titulaire de la fonction publique territoriale / A défaut contractuel
Poste à mi-temps (17h30) à pourvoir dès que possible**

Missions :

Sous la responsabilité de la Directrice Générale Adjointe :

- Accueil physique et téléphonique du public
- Orientation des appels et des rendez-vous auprès des collègues de travail
- Gestion du courrier arrivée et du courrier départ
- Enregistrement et délivrance des actes d'Etat civil (reconnaissance, naissance, mariage, PACS, décès ...)
- Gestion du cimetière
- Gestion administrative des salles communales
- Suivi des listes électorales et préparation des scrutins électoraux

Profil recherché :

- Aptitude démontrée à l'accueil du public
- Travail en équipe et communication aisée, esprit positif
- Discrétion et respect du secret professionnel
- Connaissance des outils bureautique et aptitude à intégrer le fonctionnement des logiciels métier
- Un bon niveau de communication orale en anglais serait un plus
- Aptitude à la polyvalence, esprit d'initiative
- Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales
- Expérience indispensable sur un poste similaire – titulaire de la fonction publique territoriale

Rémunération :

Selon conditions statutaires – Régime indemnitaire – NBI - 13^{ème} mois – tickets restaurant – Mutuelle maintien de salaire
– Possibilité éventuelle de logement communal

Candidatures à adresser avant le 25 mars 2019
Par courrier à Monsieur le Maire 45, rue de Béjoud - 01210 ORNEX
Ou par mail à mairie@ornex.fr