

ORNEX (Ain) RECRUTE

Ornex est une commune de 4870 habitants située dans la communauté d'agglomération du Pays de Gex.

Elle bénéficie d'une croissance démographique forte, et se situe dans un bassin d'emploi dynamique.

Entre lacs et montagnes, ses atouts sont sa proximité avec Genève, avec le Parc Naturel du Haut Jura, avec les pistes de ski (des Alpes et du Jura) et les chemins de randonnée

Un Adjoint Administratif pour les services Accueil et État-civil (H/F) Titulaire de la fonction publique territoriale, à défaut contractuel Accroissement temporaire d'activité

**Poste à temps complet à pourvoir au 26 août 2024 pour une durée de 3 mois
(contrat qui pourra être renouvelé 1 fois)**

Missions pour le service Accueil et État-civil :

Sous la responsabilité de la responsable des relations aux usagers :

- Accueil physique, téléphonique, orientation et conseil du public,
- Gestion du standard téléphonique, réception des appels, prise de messages, orientation vers les différents services,
- Gestion du courrier arrivé et du courrier départ,
- Gestion de l'affichage réglementaire,
- Enregistrement, délivrance et publication des actes d'État civil (reconnaissance, naissance, mariage, PACS, décès ...),
- Délivrance d'attestations et documents officiels par délégation (attestations d'accueil, certificats de vie, attestations de domicile, recensement militaire...),
- Régisseur des régies (stationnement),
- Gestion administrative du cimetière : création et suivi des concessions,
- Gestion des prêts des salles communales aux particuliers,
- Suivi des listes électorales et préparation des scrutins électoraux.

Profil recherché :

- Aptitude démontrée à l'accueil du public,
- Sens du service public,
- Connaissance des outils bureautiques et aptitude à intégrer le fonctionnement des logiciels métier,
- Travail en équipe et communication aisée, esprit positif,
- Discrétion et respect du secret professionnel,
- Communication orale en anglais d'un niveau correct,
- Aptitude à la polyvalence, esprit d'initiative, autonomie,
- Gestion du stress,
- Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales,
- Expérience sur un poste similaire.

Rémunération :

Selon conditions statutaires – Régime indemnitaire – 13^{ème} mois – Tickets restaurant – Mutuelle maintien de salaire – Amicale du personnel – Prime à la mobilité douce – Participation employeur mutuelle santé

Candidatures à adresser avant le 20 août 2024

Par courrier à Monsieur le Maire 45, rue de Bèjoud - 01210 ORNEX

Ou par mail à mairie@ornex.fr