



## **Offre d'emploi** **Adjoint(e) Administratif(ve) H/F**

### **Description du poste**

Nous recherchons deux Adjoint(e)s Administratif(ve)s pour remplacements au sein de la Mairie de Saint-Denis-en-Val. Sous la responsabilité du responsable de service : vous accueillez, orientez et renseignez le public.

### **Vos missions principales**

- Réception des déclarations et établissement des actes d'Etat civil (naissance, décès, livret de famille, etc...)
- Accueil et renseignement du public
- Etablissement des dossiers de mariage
- Tenue administrative des registres d'Etat civil
- Préparation des mariages
- Délivrance d'autorisations de fermetures des cercueils

### **Profil recherché**

- Savoir travailler en équipe
- Respecter la confidentialité
- Avoir le sens du relationnelle
- Capacité d'adaptation

### **Modalités**

- 1 poste pour remplacement congé maladie (CDD : 1 mois renouvelable)
- 1 poste pour remplacement congé maternité (CDD : 6 mois)
- Travail le samedi matin
- Expérience souhaitée
- Rémunération statutaire

### **Pour postuler**

CV et lettre de motivation demandés a envoyer avant le 9 mars 2025.