



La ville de NEUILLY-SUR-MARNE RECRUTE

Un Responsable adjoint des Affaires Générales H/F

Rattaché à la Direction Vie Citoyenne et Sportive, sous la responsabilité de la responsable du service Affaires Générales, vous encadrez les secteurs de l'accueil de l'hôtel de ville, des élections, de l'état-civil et du cimetière. Vous assurez leur bon fonctionnement, optimisez et développez les activités des secteurs. Vous secondez la responsable du service et la remplacez en son absence. Vous avez un rôle de conseil et de référence auprès des agents du service.

MISSIONS

- Assurer la gestion des élections en collaboration avec la responsable.
- Assurer un rôle de conseil et de référence sur le secteur Etat-Civil, cimetière, élections, affaires générales auprès des agents.
- Gérer les plannings d'activités de l'équipe (9 agents).
- Assister la responsable du service et la suppléer en cas d'absence en étant en capacité d'alerter si nécessaire la hiérarchie, rendre compte de ses activités
- Alerter sur les évolutions réglementaires, conseiller sur les orientations à prendre en termes d'organisation du service, assurer le rôle de relais avec l'équipe.
- Préparer en collaboration avec le responsable, le budget du service et en assurer le suivi et la gestion
- Assurer l'accueil physique et téléphonique des usagers afin de les renseigner sur les questions propres au service des Affaires générales

PROFIL

- Solides compétences managériales et logistiques
- Parfaite maîtrise de l'outil informatique
- Maîtrise des logiciels métiers de l'état civil (Mélodie Opus), des élections (Adagio), et du recensement militaire (Maestro) ou logiciels similaires
- Savoir travailler avec des référents institutionnels : ANTS, CERT, préfecture de Bobigny, INSEE et bonne maîtrise juridique
- Sens de l'organisation, rigueur et précision
- Savoir faire preuve d'anticipation et d'initiative
- Discrétion professionnelle, sens du travail en équipe et grande polyvalence

Travail le samedi matin par rotation et travail possible le samedi après-midi pour célébrations de mariages et baptêmes civils

**Poste de catégorie B – Poste vacant - à temps complet - à pourvoir rapidement
Rémunération selon conditions statutaires – 13^{ème} mois - Prévoyance santé - Amicale du personnel**

Envoyer C.V. et lettre de motivation

Monsieur Le Maire

**Mairie de Neully sur Marne / 1, place François Mitterrand
BP 40 - 93331 NEUILLY SUR MARNE CEDEX**

ou par mail : candidatures@neullysurmarne.fr

Pour tout renseignement, merci de contacter le service 01.43.08.96,96