

La Ville du Coteau (Loire)- 7 000 habitants
recrute par voie statutaire ou à défaut par voie contractuelle

Un responsable Etat Civil -Services à la Population (H/F) Cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux (B)

Missions :

Sous l'autorité du Directeur Général des Services, vous serez chargé(e) des missions suivantes :

Pilotage et coordination du service :

- Vous animez et encadrez une équipe de 3 agents dont vous organisez les plannings, répartissez les tâches et veillez au respect des procédures ;
- Vous préparez, exécutez et suivez le budget du service.

Gestion de l'état civil :

- Vous supervisez les déclarations (naissances, reconnaissances, décès, changements de nom/prénom), les dossiers de mariage, les demandes de PACS et de rectifications d'état civil, etc ... et participez aux auditions à mariage ;
- Vous garantissez la conformité juridique des actes et la tenue des registres ;
- Vous gérez les demandes d'actes et les démarches en ligne (COMEDec).

Gestion du fichier électoral et des opérations électorales :

- Vous supervisez la révision annuelle des listes électorales ;
- Vous supervisez la préparation des scrutins électoraux (organisation des bureaux de vote sur le lieu unique, matériel...) et contrôlez la qualité des documents collectés ;
- Vous assurez le suivi post-électoral (proclamations, contentieux).

Gestion administrative du cimetière :

- Vous supervisez les actes de concession, les opérations funéraires (inhumations, exhumations, crémations, dispersions) et les ventes de caveaux, cavurnes, cellules columbarium ;
- Vous veillez au respect des règles juridiques funéraires et de sécurité ;
- Vous gérez les relations avec les familles et les entreprises de pompes funèbres.

Recensement de la population et gestion du fichier domiciliaire :

- Vous organisez l'enquête annuelle de recensement (préparation, recrutement et encadrement des agents recenseurs et transmission des documents) sous la supervision de l'INSEE.

CNI-Passeports :

- Vous traitez les cas complexes et des situations d'urgence.

Profil recherché :

- Vous avez idéalement une expérience réussie sur un poste similaire.
- Vous disposez de qualités managériales avérées et vous avez la capacité d'encadrer et d'animer une équipe.
- Vous êtes force de propositions auprès des élus et de sa hiérarchie.
- Vous connaissez la réglementation en matière d'état civil.
- Vous êtes reconnu(e) pour votre sens des relations humaines, vos qualités d'accueil et votre sens du service public.
- Vous savez faire preuve d'initiative, d'anticipation et de vigilance notamment législative et réglementaire.
- Vous êtes organisée(e) et possédez des qualités rédactionnelles.

- Vous êtes prêt(e) à mettre au service de votre équipe et des usagers votre rigueur et votre sens des responsabilités.
- Vous maîtrisez le pack office et idéalement les logiciels édités par Arpège (Mélodie, Adagio, Maestro, Requiem).

Conditions d'exercice :

- ✓ Temps de travail : temps complet
- ✓ Lieu de travail : Mairie du COTEAU
- ✓ Cycles de travail : choix possibles, sous réserve de l'organisation du service, parmi les cycles proposés : 35h sur 4 jours, 36h15 sur 4.5 jours ou 38h00 en alternance semaine de 5 jours et semaine de 4.5 jours- nombre de RTT en fonction du cycle choisi
- ✓ Passage en horaires continus : 8h00-16h00 (2nd semaine de juillet/ 3ème semaine d'août)

Informations complémentaires :

- ✓ Rémunération statutaire + NBI 10 points d'indice majorés+ Régime indemnitaire RIFSEEP+ 13^{ème} mois
- ✓ Adhésion au CNAS.
- ✓ Protection sociale complémentaire : participation financière au contrat collectif de groupe du CDG42 pour le risque prévoyance et participation financière au risque santé sur contrat labellisé.
- ✓ Jury de recrutement début septembre

Poste à pourvoir le 1^{er} octobre 2026

Votre candidature (CV et lettre de motivation) est à adresser à : **Madame le Maire du COTEAU avant le 15 août 2026** par mail à l'adresse suivante : rh@mairie-lecoteau.fr

Informations complémentaires ? Contacter M. NARDOUX, Directeur Général des Services au 04.77.67.80.34 ou à tnardoux@mairie-lecoteau.fr