



**LA DIRECTION DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES  
RECRUTE**

**UN CONSEILLER EN DEMARCHES VIE PRATIQUE (H/F)  
(Cadre d'emplois des adjoints administratifs - catégorie C)**

Au sein de la Direction des affaires administratives, sous l'autorité du chef de service Accueil Unique, vous assurez l'accueil physique et téléphonique des usagers pour les démarches qui relèvent du pôle.

**Activités principales :**

- Assurer l'accueil physique et téléphonique du public pour les demandes de :
  - o carte nationale d'identité, passeport ;
  - o attestation d'accueil ;
  - o légalisation de signature ;
  - o copie conforme ;
  - o certificat de vie maritale, de domicile, de départ à l'étranger ;
  - o inscription sur liste électorale ;
  - o carte famille ;
  - o inscription scolaire, périscolaire et circuits de transports ;
  - o récépissé de demande d'ouverture de débit de boissons ou de constitution d'un syndicat ;
  - o documents inhérents à la profession taxi
- Gérer les dossiers :
  - o établis au guichet ;
  - o élections ;
  - o médailles du travail pour le secteur privé.

**Activités secondaires :**

- La délivrance des actes d'état civil, en lien avec le pôle état civil ;
- L'accueil central des sites, en lien avec le service accueil.

**Lieu :**

Basé au centre administratif de Saint-Germain-en-Laye (situé à 10 min. du RER ligne A et de la gare routière) ou à la mairie déléguée de Fourqueux.

**Profil :**

De formation BAC à BAC + 2, vous avez de bonnes connaissances du fonctionnement des collectivités territoriales et des notions en droit. Rigoureux et organisé, vous faites preuve de courtoisie, de discrétion et avez de bonnes compétences relationnelles.

**Modalité de travail et rémunération :**

Temps plein avec permanence le samedi matin par roulement.

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prise en charge des frais de transports en commun à hauteur de 50 %.

Possibilité de bénéficier des prestations du CNAS, de la mutuelle et du régime de prévoyance.

**Les candidatures (CV + lettre de motivation) doivent être adressées par courrier ou mél à :**

Monsieur le Maire

**[recrutement+conseiller@saintgermainenlaye.fr](mailto:recrutement+conseiller@saintgermainenlaye.fr)**