



**LA VILLE DE SAINT-PIERRE-DES-CORPS
RECRUTE
PAR DE VOIE DE MOBILITE INTERNE/EXTERNE**

**Un instructeur(rice) des demandes de cartes nationales d'identité et passeports H/F
à Temps complet**

Cadre d'emplois des Adjoints administratifs territoriaux

Sous l'autorité du responsable du service Etat-Civil Elections Cimetière, vous exercez des fonctions d'accueil physique et téléphonique pour et instruisiez les cartes nationales d'identité et passeports

Vos missions / conditions d'exercice :

Missions principales

- Assurer l'accueil physique et téléphonique des usagers, les renseigner
- Gérer les rendez-vous pour les dépôts et les remises des titres,
- Instruire les dossiers de demandes de cartes nationales d'identité et de passeports,
- Traiter les dossiers au dépôt, apprécier la demande au regard des justificatifs produits, vérifier la complétude du dossier
- Suivre les demandes (recueils, rejets)
- Assurer les demandes d'actes auprès des mairies de naissance,
- Réceptionner, enregistrer et classer les titres d'identité

Autres missions

- Enregistrement et envoi du courrier
- Traiter les demandes d'actes
- Saisie et mise en forme de courriers administratifs
- Réceptionner et contrôler les inscriptions sur les listes électorales
- Reprise des données dans le logiciel cimetière

Polyvalence sur les autres postes du service

- Venir en renfort des agents du service état civil sur des missions ponctuelles
- Participer à l'organisation et à la préparation des élections

Profils recherchés

Une expérience dans les fonctions sur un poste similaire serait appréciée.

Compétences mobilisées

- Connaissances en droit de l'état civil et de la nationalité française
- Techniques d'accueil
- Maîtrise de l'outil informatique
- S'adapter aux évolutions réglementaires et organisationnelles
- Respect des échéances, des procédures et règles juridiques
- Capacité à gérer les situations conflictuelles avec les usagers
- Sens de l'écoute et de l'accueil
- Esprit d'initiative et autonomie
- Aisance relationnelle et rédactionnelle
- Discrétion et respect de la confidentialité,
- Rigueur et polyvalence,
- Organisation et méthodologie
- Capacité à travailler en équipe

Disponibilité requise lors des weekends d'élections

Rémunération statutaire - NBI 10 points - régime indemnitaire - prime annuelle – COS - Plurelya

Poste à pourvoir au 1^{er} octobre 2025

Envoyez votre CV et votre lettre de motivation, avant le 24 septembre 2025, à Monsieur Le Maire, Olivier CONTE, BP 357 – 37 703 Saint-Pierre-des-Corps ou par courriel à rh@mairiespdc.fr