



## Recrute selon conditions statutaires

### Un(e) Agent administratif polyvalent Citoyenneté / Affaires funéraires

#### Activités :

- Accueillir et renseigner les administrés
- Rédiger des courriers simples
- Etablir des tableaux statistiques simples

#### Citoyenneté (50%)

- Recevoir, contrôler et saisir les dossiers de demande de CNI et de passeports
- Recevoir les demandes d'inscription, de changement d'adresse et de modification sur les listes électorales
- Participer à la préparation matérielle et logistique des élections

#### Affaires funéraires (50%)

- Accueillir et renseigner le public
- Assurer la gestion administrative et financière des dossiers liés aux affaires funéraires
  - Constitution des dossiers d'achats / renouvellements des concessions
  - Instruction des demandes d'inhumation / exhumation
  - Tenir à jour les listings et les plans de reprise des concessions périmées
  - Gérer les demandes et les attributions des cases de columbariums
  - Etablir les factures pour les frais d'opérations funéraires et taxes municipales
- Procéder à l'établissement ou au renouvellement des cartes de circulation des véhicules dans les cimetières

#### Profil Requis :

- **Bac + 2 exigé dans le domaine administratif/juridique**
- Expérience d'accueil très appréciée
- Notions de bases en cadre réglementaire et des procédures des services citoyenneté et affaires funéraires
- Maîtrise de la bureautique
- Excellent relationnel
- Disponibilité

#### Conditions d'exercice : Cadre d'emploi des Adjoints Administratifs

Travail ponctuel samedi - Pics d'activité en périodes électorales

#### **Adresser les candidatures avant le 10 Octobre 2021**

*(CV + lettre de motivation + copie du dernier arrêté de position administrative ou attestation d'inscription sur liste d'aptitude) :*

**Mme le Maire**

**Cellule Recrutement**

**Recrutement d'un « agent polyvalent citoyenneté/affaires funéraires »**

**Place du Soldat Inconnu – CS 30329 - 62107 Calais cédex**

**Ou par mail : [recrutement@mairie-calais.fr](mailto:recrutement@mairie-calais.fr)**