



LA COMMUNE DE TANINGES, RECRUTE

UN RESPONSABLE DU SERVICE ACCUEIL ETAT CIVIL ET ELECTIONS

L'EMPLOYEUR :

Commune touristique de 3 500 habitants (Population DGF : 5 360 habitants), la Ville de Taninges fait partie de la Communauté de Communes des Montagnes du Giffre (CCMG). La commune est structurée entre un centre bourg et des hameaux distants de 1 à 5 km pour les plus proches et jusqu'à 15 km pour la station du Praz de Lys.

Son patrimoine est riche d'histoire avec la Chartreuse de Mélan, son centre ancien, son carillon, ses chapelles... Compétence eau et assainissement transférée à la CCMG au 1^{er} janvier 2026.

DATE ET DUREE PREVUE DE RECRUTEMENT : à compter du **mi-janvier 2025** - Contrat de 6 mois renouvelable de droit public pour remplacer un agent absent

CADRE D'EMPLOI ET CYCLE DE TRAVAIL :

- Grade d'adjoints administratifs ou Rédacteur
- Temps plein (36 heures) ou partiel à 50% + permanence d'1 samedi matin sur 7 (environ)

Descriptif des missions :

Sous l'autorité du Directeur général des services (DGS),

- **Accueil/État civil :**
 - Manager et porter la responsabilité du service « accueil et État civil »
 - Apporter une réponse adaptée aux demandes et démarches des administrés (reconnaissance, mariage, décès, recensement...)
 - Gérer les plannings des mariages
 - Préparer les courriers en réponse aux administrés
 - Gestion des fournitures administratives
 - Encadrer et gérer l'instruction des titres d'identités et de passeports (planning, suivi de demandes de recueils)
- **Élections :**
 - Gérer les inscriptions et radiations sur les listes électorales
 - Organiser et animer les commissions de révision de liste électorale
 - Organiser les élections dans le respect de la législation en vigueur (gestion des bureaux de vote...)
- **Cimetière :**
 - Gérer les concessions, les espaces funéraires et les demandes d'autorisation de travaux
 - Veiller au contrôle des enregistrements des opérations funéraires



Mairie de Taninges
75 Avenue des Thézières
74440 Taninges
Tél : 04 50 34 20 22
Email : accueil@taninges.fr
Site internet : taninges.fr





- **Logement :**
 - o Orienter et enregistrer les demandes de logements sociaux
 - o Participer à la sélection des dossiers lors la commission d'attribution des logements
 - o Orienter les administrés dans le cadre du PCS
- **Restaurant scolaire :**
 - o Gestion de la facturation des inscriptions cantine (logiciel family clic)
 - o Gérer la Régie de la cantine scolaire
- **Communication :**
 - o Mettre à jour le portail interne de la commune et diffuser les informations sur tous les supports de communication (panneau Pocket, Facebook, site web...)
- **Salle des fêtes :**
 - o Gérer les réservations de la salle des fêtes (planning..)
 - o Gérer la régie de la location des salles communales

VOTRE PROFIL :

- Sens du service public,
- Rigueur, discipline, discrétion,
- Sens des relations humaines, aptitude à l'écoute et au dialogue,
- Capacité à rendre compte,
- Connaissance du service en droit civil, funéraires, électorales et nationalité obligatoire

***Les candidatures (lettre de motivation + CV) sont à adresser à :
Monsieur le Maire de Taninges, 75 avenue des Thézières – 74 440 TANINGES
ou par mail à : rh@taninges.fr***

Le Maire, Gilles PEGUET



Mairie de Taninges
75 Avenue des Thézières
74440 Taninges
Tél : 04 50 34 20 22
Email : accueil@taninges.fr
Site internet : taninges.fr

