



Ville de  
**Villemomble**

(Seine-Saint-Denis)  
30.000 habitants

Membre de l'EPT Grand Paris Grand Est, territoire de 390 000 habitants

## RECRUTE

Un(e) Directeur(trice) du service population, état civil et élections  
Cadre d'emploi des Attachés territoriaux

Rattaché au Directeur Général des Services, vous assurez la sécurisation juridique des actes et des procédures relevant du service des affaires générales et de l'état civil.

Vous êtes le garant de l'application des évolutions législatives et réglementaires et de leur traitement par le service et accompagnez l'évolution des processus administratifs de la collectivité. A ce titre, vous piloterez le dossier de numérisation des actes pour la mise en œuvre de COMEDEC.

Vous assurez la gestion des listes électorales et organisez les scrutins électoraux.

### MISSIONS :

- Mise en place d'une organisation assurant la sécurité juridique des actes et le respect de la réglementation afférent au droit de la famille, au droit funéraire et au droit électoral.
- Optimisation de la gestion de l'accueil concernant l'instruction des dossiers de cartes d'identité/passeports, recensement citoyen, mariages, pacs, regroupement familial, attestations d'accueil.
- Contrôle de la légalité de tous les actes d'état-civil,
- Mise en œuvre et suivi de la réforme de la gestion des listes électorales et organisation des scrutins électoraux,
- Mise en œuvre de la réglementation concernant les chiens d'attaque et de défense, les débits de boissons et la vente à emporter,
- Gestion des deux cimetières communaux et suivi des concessions funéraires.
- Assistance auprès des élus dans leur mission d'officier d'état civil.

### PROFIL ET COMPETENCES :

Titulaire d'une licence ou d'un Master en droit civil, vous maîtrisez la réglementation en droit civil, droit funéraire, droit électoral et les procédures administratives.

Idéalement, vous justifiez d'une expérience sur un poste similaire en collectivité territoriale dont vous connaissez parfaitement le fonctionnement.

Doté(e) de capacités rédactionnelles, vous détenez les règles communes à la rédaction des actes d'état civil et vous maîtrisez l'outil informatique (Pack office et les logiciels métiers « Arpège »).

Disponible, vous avez le sens du service public, de l'organisation et de l'adaptation. Vous disposez d'un sens relationnel avéré et de discrétion professionnelle.

Nombre d'agents à encadrer : 6 agents (4 état civil/2 cimetière).

Poste à pourvoir le plus rapidement possible.

Candidature à adresser (lettre de motivation manuscrite + CV + dernier arrêté)  
à l'attention de M. le Maire de Villemomble, 13 bis rue d'Avron 93250 VILLEMOMBLE  
ou par mail à l'adresse suivante : [drh-recrutement@mairie-villemomble.fr](mailto:drh-recrutement@mairie-villemomble.fr)