INTERNE/EXTERNE

La Direction de la Sécurité, de la Prévention et des Services à la Population
***R*echerche**
Un Assistant Décès (H/F)

Dans le cadre d'emplois des Rédacteurs Territoriaux

(Réf. 4250)

MISSIONS

Au sein de l'Unité Décès Cimetières du Service Etat civil et Opérations funéraires, et sous la responsabilité du Chef d'Unité, vous accueillez le public et instruisez les dossiers relatifs aux décès et aux concessions funéraires en veillant à l'application de la législation funéraire. Vous participez à la poly-compétence au sein du service. A ce titre, vos principales missions sont les suivantes :

Vous assurez l'accueil du public. Ainsi, en qualité d'officier de l'état civil, vous établissez les actes de décès et vérifiez les éléments fournis à cet effet. Vous contactez les interlocuteurs référents (pompes funèbres, hôpitaux…) afin de résoudre certains problèmes liés à ces formalités. Vous expliquez les modalités d'application des dispositions réglementaires aux administrés en veillant à adapter votre attitude aux différents publics. Vous assurez par roulement la permanence « Etat civil » du samedi matin.

Vous assurez la gestion administrative des dossiers. Vous accomplissez les diverses formalités concomitantes ou postérieures à la réception des déclarations et des demandes d'autorisation en matière funéraire, dans le respect de la réglementation en vigueur. Vous instruisez les demandes de rectification d'état civil, apposez les mentions diverses et complétez les livrets de famille. Vous rédigez différents courriers à l'attention du Procureur de la République ou des administrés. Vous assurez la gestion des concessions funéraires en établissant les actes d'achat, de renouvellement ou de conversion et percevez à ce titre des fonds pour le compte de la régie des cimetières, sous la responsabilité du régisseur.

Vous participez à la polyvalence des compétences au sein du service, avec l'ensemble des autres postes d'officier de l'état civil.

Vous assurez l'intérim du Chef de l'Unité Décès en cas d'absence et à la demande de la hiérarchie.

CONDITIONS D'EXERCICE

Permanence le samedi matin par roulement, et en cas de besoin le samedi après-midi pour les mariages (assistance aux élus).
Mandataire suppléant de la régie des cimetières d'Amiens.

PROFIL ATTENDU

Titulaire de la fonction publique (pour avoir la qualité d'officier de l'état civil), vous justifiez idéalement d'une expérience en matière d'accueil du public et disposez de connaissances générales en matière d'état civil et de législation funéraire.
Le respect du devoir de confidentialité est une attente forte sur ce poste.
Résistance au stress.

Le poste correspond au grade de Rédacteur – Niveau 8 du RI appliqué au sein de la collectivité (Recrutement statutaire)

La communauté d'agglomération Amiens Métropole souhaite participer à l'effort national d'insertion en milieu professionnel des personnes handicapées ; cette offre est handi-accessible.

Pour tous renseignements complémentaires, vous pouvez contacter le Chargé de Développement RH référent du dossier RH par mail: l.mantilaro@amiens-metropole.com.

Pour postuler, veuillez compléter votre dossier de candidature (en rappelant la référence 4250) sur le site www.amiens.fr (Rubrique Vivre à Amiens → Emploi → Nos offres d'emplois), **avant le 27/10/2022.**

Lien d'accès direct pour postuler : https://demarches.amiens.fr/emploi-et-developpement-economique/depot-candidature-rh/?reference=4250&gestionnaire=LM .

Émis-le : 23/09/2022