



Située entre Nîmes, Arles et Avignon,
BEUCAIRE est une ville riche de par son patrimoine, son histoire et ses traditions

La Ville de BEUCAIRE (département du Gard)
recherche

Un Gestionnaire des services à la population (H/F)

Cadre d'emplois des Adjointes administratifs, des Rédacteurs - Poste à temps complet
Titulaire

Placé(e) sous l'autorité hiérarchique de la Directrice Générale des Services et de la Directrice Générale Adjointe des Services, le (la) gestionnaire des services à la population sera chargé(e), en collaboration avec les agents du service, de la gestion des cimetières, des élections, du recensement de la population, de la tenue de RIL, du recensement militaire, de la gestion des taxis, des débits de boissons, de répondre aux sollicitations de différents organismes (enquêtes d'huissiers...), de la gestion des dossiers de vente au déballage, des actes d'état civil.

Activités principales :

- Gérer les opérations électorales et les scrutins,
- Organiser le recensement de la population,
- Gérer le RIL,
- Etablir les actes d'état civil,
- Gérer les autorisations de stationnement de taxis et le suivi des licences,
- Délivrer les licences de débits de boissons,
- Gérer les cimetières : concessions et entretien et les opérations funéraires,
- Enregistrer les dossiers de recensement militaire,
- Accueillir le public.

Liste non exhaustive, qui pourra évoluer en fonction des nécessités de service.

Activités secondaires :

- Polyvalence au sein des autres services de la direction des services à la population (accueil, mairie annexe, courrier).

Compétences :

- Maîtriser la réglementation et l'organisation des opérations électorales,
- Organiser la constitution et le suivi des listes de recensement militaire,
- Gérer le recensement de la population,
- Maîtriser la législation funéraire,
- Maîtriser la législation des actes d'état civil,
- Connaître la législation sur les taxis,
- Connaître la législation sur les débits de boissons et les ventes au déballage.

Savoir être :

- Discrétion professionnelle
- Rigueur et organisation dans le travail au quotidien
- Aisance relationnelle
- Adaptabilité, réactivité, polyvalence et disponibilité
- Autonomie et sens de l'initiative
- Maîtrise du statut de la fonction publique territoriale
- Sens du service public

Rémunération : Statutaire, sous conditions : régime indemnitaire, prime de fin d'année, titres restaurants et Comité des Œuvres Sociales

Merci d'adresser votre candidature (CV + lettre de motivation) à : Monsieur le Maire - Place Georges Clemenceau - BP 134 - 30302 BEAUCAIRE Cedex Ou par courriel : recrutement@beaucaire.fr

Pour tout renseignement : Mme LOMBARDO, Directrice Générale des Services ou Mme BRUN, Directrice Générale Adjointe des Services