



La ville de Pontault-Combault recrute son Responsable du service population H/F

La ville de Pontault-Combault, commune de 38.000 habitants aux portes du Grand Paris, allie proximité de la capitale, accessibilité via le RER E et l'autoroute A4, et un cadre de vie préservé.

Dans le cadre du nouveau mandat municipal et du projet politique porté par les élus, décliné en projet d'administration, la modernisation du service public est au cœur des politiques publiques. La mise en place du guichet unique est l'une des déclinaisons, érigée en action prioritaire, afin de retisser le lien « usager-administration » dans un but continu d'amélioration et de simplification du parcours des usagers.

Afin de mener à bien ce projet, la collectivité recrute un(e) responsable du service population.

Missions

Sur la gestion du service :

- Conceptualiser, organiser, assister et contrôler les tâches du service
- Veiller à la planification des campagnes (recensement, inscriptions scolaires et périscolaire, calcul de Quotient Familial, élections)
- Manager des agents du service.
- Faire évoluer les process et veiller à la monter en compétences des agents dans un objectif de développement de la polyvalence de leurs missions
- Accompagner la modernisation du service public et des process internes dans un but d'efficacité et de simplification
- Concevoir des tableaux de bord pour mesurer l'activité du service : statistiques, analyse des besoins des usagers, propositions d'évolution.
- Gestion du budget

Sur les missions d'accueil de la mairie :

- Superviser l'accueil et l'information des usagers sur un premier niveau d'accueil en ce qui concerne l'ensemble des missions de la Commune
- Garantir la qualité du traitement des demandes reçues à l'accueil et veiller à la bonne information des agents d'accueil
- Veiller à la mise à jour du guide des démarches de la Commune

Sur les missions d'état civil:

- Garantir l'organisation de la délivrance des passeports et CNI ainsi que l'établissement des actes d'état civil dans le respect des conditions règlementaires
- Superviser l'activité des officiers d'état civil
- Superviser le recensement de la population

Sur les missions d'accueil des familles :

- Supervision de l'organisation des campagnes d'inscriptions scolaires, d'inscription aux activités périscolaires et, extra scolaires (4500 enfants), de calcul de quotient familial

- Supervision de la facturation et de l'encaissement des recettes (régie centralisée) liées aux activités périscolaires et extrascolaires
- Supervision de la mise en œuvre des différentes campagnes par les agents d'accueil mutualisé

Sur les élections :

- mettre en place et gérer les scrutins électoraux : répertoire électoral unique, secrétariat de la commission de contrôle, organisation matérielle des scrutins et des bureaux de vote en partenariat avec les autres services de la collectivité.

Sur les missions funéraires :

- Supervision de l'organisation des activités funéraires : gestion administrative des concessions (planification des reprises de concessions, tenue des registres situés au cimetière, ...), bon déroulement des opérations funéraires (inhumations, exhumations) ainsi que de surveillance du bon entretien du cimetière en collaboration avec les services techniques de la Commune

Profil recherché :

Manager confirmé, vous êtes prêt(e) à accompagner une équipe dans la gestion d'un projet structurant du mandat. Vous êtes disposé(e) à accompagner le changement dans un contexte de refonte globale du service, en prenant part, notamment, à la poursuite du projet de service.

Vous avez l'expérience de projets de restructuration et avez éventuellement déjà mis en œuvre un guichet unique. En outre, vous maîtrisez la méthodologie du mode projet.

Vous possédez une réelle vision concernant la modernisation de l'action publique territoriale et notamment des idées sur les accueils et la relation à l'utilisateur.

Vous êtes parfaitement autonome avec l'outil informatique et avez la compétence d'accompagner les agents dans ce domaine.

Enfin, vous disposez d'un socle de compétences en droit, notamment en droit public, afin d'assurer une veille juridique auprès de la direction.

Conditions de recrutement et avantages proposés:

- Poste à temps complet
- Recrutement par voie statutaire ou contractuelle dans le cadre d'emplois des rédacteurs ou des attachés
- Régime indemnitaire + prime semestrielle
- Collectivité adhérente au CNAS
- Participation aux cotisations mutuelle

Pour postuler :

Les candidatures sont à adresser (lettre de motivation + CV) à l'attention de Monsieur le Maire

- ✓ Par courrier : Hôtel de Ville
Direction des ressources humaines
107 avenue de la République
77347 Pontault-Combault Cedex
- ✓ par mail : recrutement@pontault-combault.fr

Date limite de réception des candidatures : 6 juin 2021
--

La collectivité est engagée dans la promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes. Les candidatures féminines et masculines seront examinées avec la même attention