



# La ville de Triel sur Seine recrute un(e)

## AGENT ADMINISTRATIF AU SERVICE ETAT-CIVIL/ELECTIONS (H/F)

Sous l'autorité de la Responsable du service Affaires Générales, Etat civil et élections.  
Vous aurez pour :

### Missions principales :

- Instruction des demandes de titres sécurisés (cartes nationales d'identité et passeports biométriques)
- Remise des titres sécurisés

### Missions secondaires :

- Accueil physique et téléphonique des usagers
- Accompagnement des agents du service état-civil dans l'accomplissement de leurs missions quotidiennes (état civil, funéraire, élections, affaires générales)
- En lien avec la Responsable de service, rédaction de courriers divers, tenue de registres et tableaux de bord, tâches administratives diverses.

### Horaires : Poste à temps complet

Lundi après-midi 13h40 - 18h

Lardi-mercredi-jeudi-vendredi 8h30-12h et de 13h30-17h

Samedi matin : 8h30 - 12h

### Profil recherché :

Savoir-faire :

Maîtrise du pack office,

Expérience appréciée en matière d'état civil, notamment en matière d'instruction des demandes de titres d'identités

Capacités de communication et d'accueil du public

Sens de l'initiative et de l'organisation. Travail en équipe. Devoir de confidentialité.

**Merci d'envoyer vos candidatures (CV et lettre de motivation)  
Mairie de Triel (78510) - Place du Général de Gaulle  
Direction des Ressources Humaines,  
Ou par mail : [recrutement@triel.fr](mailto:recrutement@triel.fr)**

**Pour plus d'informations, vous pouvez contacter :  
Volonie BRIAND : 01.39.70.22.11 ou Sophie GUERIN : 01.39.70.22.36**