



# ANNONCE

## VILLIERS-SUR-ORGE recrute un AGENT AU SERVICE POPULATION (secteur scolaire)

Poste à pourvoir : 2 janvier 2024

Villiers-sur-Orge est une commune du nord de l'Essonne, composée de 4 585 habitants. D'une superficie de 178HA, verdoyante, elle est traversée par l'Orge. Elle comprend deux écoles, un multi-accueil, avec une présence de 500 enfants scolarisés sur la ville. La mairie est composée de 70 agents.

### DESCRIPTIFS ET MISSIONS DU POSTE

*L'agent est placé sous le responsable du service population. Il assure l'accueil du public pour la gestion des inscriptions scolaires, aux activités, de l'encaissement et des tâches administratives.*

*L'adjoint travaille en partenariat étroit avec le service finance, les accueils périscolaires, et les directrices d'écoles.*

#### **MISSIONS PRINCIPALES :**

##### Affaires scolaires :

- Accueillir les familles (règlements, garde alternée, suivi dossier famille, gestion des demandes de prélèvements automatiques...),
- Calcul des quotients familiaux,
- Instruction des demandes de dérogations scolaires
- Suivi des demandes des directrices d'écoles en lien avec les services municipaux,
- Instruire les demandes des usagers (mails, courriers, ...),
- Vérifier les pointages des activités en lien avec les responsables des autres services,
- Accompagnement des familles pour l'utilisation du logiciel BL enfance,
- Emettre, contrôler les factures mensuelles.

##### MISSIONS SECONDAIRES en lien avec le responsable :

- Assurer un accueil et un service de qualité aux habitants

##### Affaires générales- Etat-civil :

- Actes d'Etat-civil : traitement des demandes d'acte d'état-Civil, célébration des mariages, recensement militaire, légalisation de signature, attestations d'accueil. Tenues des registres.
- Cimetière : En assurer la gestion et superviser la rédaction de tous les actes afférents.
- Affaires générales : débits de boissons, registres chiens dangereux, jury d'assises, législation de signature, dossier médailles du travail, taxis, traitement des courriers inhérent au service.
- Elections : Assurer la préparation des scrutins. Gérer la tenue et la mise à jour des listes électorales, organiser les scrutins.

## PROFIL RECHERCHÉ

- Connaissance du logiciel BL enfance souhaitée,
- Capacité de planification et d'organisation,
- Autonomie, réactivité, rigueur,
- Sens et goût du travail en équipe et en transversalité.

Agent titulaire ou à défaut contractuel  
Temps complet  
36h/semaine. 25 CA + 6 RTT  
Rémunération statutaire + Rfiseep + CNAS +  
COS + participation mutuelle  
4,5j/semaine  
Présence le samedi matin par roulement

CV et lettre de motivation à envoyer :

[le-maire@vso91.fr](mailto:le-maire@vso91.fr)

Monsieur le Maire  
Mairie de Villiers-sur-Orge  
6 rue Jean Jaurès  
91700 Villiers-sur-Orge