



Recherche RESPONSABLE DU SERVICE POPULATION (H/F)

Rejoignez une collectivité à taille humaine et participez à la qualité du service public de proximité !

Sous l'autorité de la Directrice Générale des Services, vous intégrerez une équipe de 2 agents au sein des services à la population.

Véritable interlocuteur(trice) des élus, des agents et des habitants, vous contribuerez à la qualité et à la continuité du service public.

VOS MISSIONS :

Vous serez en charge de :

- mettre en œuvre les orientations municipales dans les domaines relevant du service ;
- analyser les besoins, évaluer la faisabilité des projets et proposer des solutions adaptées ;
- apporter aux élus les éléments techniques nécessaires à la prise de décision ;
- piloter et suivre les projets du service ;
- sécuriser les procédures administratives et assurer une veille réglementaire ;
- coordonner les agents du service population ;

Par ailleurs, vous serez en charge avec votre équipe des activités liées à :

- l'accueil et l'information de la population ;
- l'état civil et les démarches administratives (mariages, PACS, parrainages civils, changement de nom, recensement militaire...) ;
- la gestion des affaires scolaires (inscriptions aux écoles, facturation restauration scolaire, pause méridienne...) ;
- les titres d'identité (CNI, passeports) ;
- les élections politiques (organisation du scrutin et tenue des listes électorales – REU, commission de contrôle...) ;
- la gestion des salles communales et des demandes des associations (salles, interventions, matériel...) ;
- le recensement de la population ;
- la gestion du cimetière et des concessions funéraires ;

VOTRE PROFIL :

Vous bénéficiez d'une formation supérieure (concours de la fonction publique ou parcours universitaire) et d'une expérience significative en collectivité territoriale et sur ce poste.

Vous disposez de solides connaissances dans les domaines de l'état civil, des élections, du funéraire et, plus largement, des procédures administratives.

Vous êtes à l'aise avec :

- la gestion d'équipe et l'accueil du public ;
- l'analyse et la synthèse ;
- la rédaction administrative ;
- les outils informatiques et logiciels métiers (Berger Levraut).

On vous définit comme une personne :

- organisée et rigoureuse
- autonome et force de proposition
- diplomate et à l'écoute
- attachée au sens du service public
- capable de travailler en transversalité

LES CONDITIONS DU POSTE :

- Poste à temps complet
- Permanence un samedi sur trois et célébrations des mariages
- RTT
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire
- Catégorie B ou C en fonction du profil
- Recrutement par voie de mutation ou contractuelle

Vous souhaitez exercer un métier diversifié, être au contact des habitants et contribuer à la mise en œuvre des politiques publiques locales ?

Rejoignez notre collectivité et mettez vos compétences au service d'un territoire et de ses habitants.

CV et lettre de motivation à transmettre au plus tard le 15/11/2026 à :

Hôtel de Ville - A l'attention du service des ressources-humaines - 8 rue du Picard
37140 BOURGUEIL ou par mail à rh@bourgueil.fr