

# Responsable du service population (5823 habitants)

Référence RDVemploipublic.fr: **OF37-2018-10-140223**

mise en ligne le

**26/10/2018**

## Employeur

### MAIRIE D'ESVRES SUR INDRE

Commune, *ESVRES SUR INDRE*, Indre-et-Loire (37)



## Service

Population

## Grade(s)

Rédacteur

Rédacteur principal de 2e classe

Rédacteur principal de 1re classe

## Famille de métiers

Population et funéraire

## Missions

Sous l'autorité de Monsieur le Maire et la responsabilité du DGS, vous serez chargé(e) de la responsabilité du service à la population qui regroupe l'accueil, les élections, l'état civil, la gestion funéraire, les formalités administratives générales, le recensement de la population, les logements communaux et sociaux et le centre communal d'action sociale :

\*\*\* Organisation des relations avec la population :

- assurer l'encadrement du service (2 agents),
- Diriger la mise en œuvre des plans d'actions en fonction des objectifs définis par la direction générale et/ou les élus pour répondre à la demande croissante de la population en matière d'accueil, d'information et de participation à la vie publique,
- Assurer la gestion des dossiers de catastrophes naturelles (sécheresse et inondation),
- Management opérationnel du service : assurer le bon fonctionnement de l'ensemble de ces secteurs,
- Etre force de proposition pour l'organisation du service, comme l'accueil physique et téléphonique,
- Mettre en œuvre les plans d'actions retenus,
- Préparer et suivre le budget alloué au service,
- Sécurisation juridique : veille réglementaire et technique.

\*\*\* Logements communaux et sociaux :

- Gestion du parc locatif social actuel,
- Participation aux projets de logements sociaux,
- Gestion du fichier commun de la demande de logement social,
- Gestion des logements communaux (rédaction des baux, suivi APL, suivi entretien,...).

\*\*\* Centre Communal d'Action Sociale :

- Organisation et gestion de l'assemblée délibérante du centre communal d'action sociale,
- Assistance et conseil administratif et financier,
- Développement et animation de partenariats (épicerie sociale, plan canicule, comités de pilotage ...),
- Gestion administrative des aides (demandes financières et aides sociales, hébergement d'urgence ...),
- Gestion administrative et budgétaire : festivités aux aînés, épicerie sociale, service de transport aux personnes ...,
- Sécurisation juridique : veille réglementaire et technique.

\*\*\* Activités spécifiques

- Gestion de l'état civil,
- Organisation des élections politiques et professionnelles (gestion administrative commission révision listes électorales),
- Organisation du recensement de la population,
- Gestion des équipements : le cimetière, les logements communaux,
- Gestion de la prévention des risques naturels (sécheresse...) ou protection de la population (pandémie grippale...)
- Traitement des courriels de la commune.

## Profil du candidat

- > Maîtrise des outils informatiques (Logiciels métiers, ...) et des moyens de communication,
- > Sens du service public et de la communication
- > Autonomie, rigueur et grande disponibilité (pics d'activité liés à l'organisation d'évènements, etc.),
- > Capacité d'adaptation, d'anticipation, de réactivité et d'innovation,
- > Animer des réunions : sens de l'écoute, capacité d'accompagnement des agents et des élus,
- > Aptitude à l'animation, à la motivation d'équipe, et au pilotage des projets,
- > Devoir de réserve, intégrité et discrétion.

Rémunération statutaire - Régime Indemnitare - CNAS - Prévoyance maintien de salaire.

## Poste à pourvoir le

01/01/2019

## Type d'emploi

Emploi Permanent

## Temps de travail

Temps complet

**i** Envoyer lettre de motivation (indiquant le nom de la collectivité), CV avec photo, copies des diplômes, du dernier arrêté de position administrative et des 3 dernières fiches d'évaluation pour les fonctionnaires, avant le 26 novembre 2018.

Monsieur le Président

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Indre et Loire

Service Conseil en Recrutement

25, rue du Rempart - CS 14135

37 041 TOURS CEDEX 1