

## CREATIONS ET ACTUALISATIONS DE POSTES

	Contexte	Intitulé du nouveau poste	Cadre d'emploi de référence	Poste	Missions principales
Création de poste	Accroissement des missions en état civil et gestion de la future cabine de téléconsultation	Agent d'accueil polyvalent état civil	Adjoint administratif	Poste permanent	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueil physique et téléphonique du public à l'hôtel de ville et la Maison de l'Education, des loisirs et de la Culture (MELC)</li> <li>• Renseignement et orientation du public,</li> <li>• Gestion des plannings de l'Etat civil, de la cabine de téléconsultation et autres</li> <li>• Rédaction des actes d'état civil (naissances, reconnaissances, mariages, décès)</li> <li>• Réception et traitement des dossiers de PACS, des demandes de changement de nom et de prénom</li> <li>• Délivrance des attestations d'accueil</li> <li>• Gestion des demandes de recensement citoyen</li> <li>• Vente de concessions funéraires</li> <li>• Gestion et affichage d'informations</li> <li>• Gestion et enregistrement du courrier entrant</li> </ul>

Ces postes pourront toujours être pourvus par un agent contractuel de droit public dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire. Madame la Maire propose de fixer la rémunération par référence à la grille indiciaire du cadre d'emploi correspondant à laquelle s'ajoutera le régime indemnitaire en vigueur. Le grade et l'échelon de référence tiendront compte du nombre d'années d'expérience professionnelle et du niveau d'expertise des agents recrutés. Cette rémunération sera augmentée dans les mêmes proportions et suivant le même rythme que le traitement des fonctionnaires lors d'un éventuel recrutement d'un contractuel.