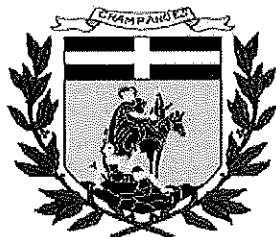


**MAIRIE  
DE  
CHAMPANGES**



**La Commune de Champanges (Haute-Savoie)  
Recrute par voie statutaire ou contractuelle**

**Pour remplacement d'un agent indisponible  
(Renouvellement en fonction des arrêts maladie)**

**Adjoint territorial (H/F) à temps complet ou partiel  
Cadre d'emploi Adjoint Administratif**

La personne sera en charge de l'urbanisme, l'état civil, des élections, du cimetière- du rôle d'eau et des déclarations annuelles- Activités CCAS (repas-colis Noël).

**Missions :**

- Gérer les dossiers liés à l'état civil (reconnaissance –choix de nom- mariage-pacs).
- Délivrance copie acte mariage, naissance ou décès (en relation avec les notaires).
- Attestation d'accueil pour les étrangers (constitution dossier).
- Gestion des listes électorales
- Gestion du cimetière (concession)
- Urbanisme : réception et enregistrement DP-CU et PC- renseignement d'urbanisme et cadastre- relation avec les services de l'Etat et autres collectivités.
- Gestion rôle d'eau (saisie des index-contrôle-facturation)
- Locations biens communaux (loyer-bail)
- Baux ruraux

**Profil recherché :**

- Avoir des connaissances en urbanisme-
- Respecter les procédures administratives : de contrôle des actes, de rédaction des mentions.
- Avoir une connaissance logiciel Berger Levrault-
- Etre autonome

Rémunération statutaire + RI

**Poste à pourvoir dès que possible**

Merci d'adresser votre CV + lettre de motivation à :  
Monsieur le Maire  
1 place Anselme Boujon  
74500 CHAMPANGES  
Ou par email : [mairie.champanges@wanadoo.fr](mailto:mairie.champanges@wanadoo.fr)  
Tel : 04 50 73 45 67