



**LA VILLE DE METZ,**  
**118 634 habitants, ville-centre d'une agglomération de 235 000 habitants,**  
**recrute par voie contractuelle :**

## **OFFICIER.E D'ÉTAT CIVIL TEMPORAIRE** **CHARGÉ.E DES MARIAGES & PACS**

Pôle : Relations Usagers & Citoyenneté

Cadre d'emplois des Adjointes Administratifs ou  
Grade de Rédacteur

Service : Relations Usagers

Catégorie : C à B      Service : Relations Usagers  
Temps de travail : **100%**

### **Missions confiées**

Sous l'autorité de la Responsable État Civil & Formalités Administratives, l'Officier.e d'État Civil chargé.e des Mariages & PACS a pour rôle d'accueillir, de renseigner et d'orienter le public sur des sujets liés aux domaines de l'état civil dont il.elle a la charge.

Sa principale mission consiste à garantir la mise à disposition des services à la population, et plus particulièrement, de recevoir et d'instruire les dossiers de Mariages et de PACS, ainsi que d'en assurer l'inscription aux registres et la publicité.

### **Activités principales**

#### **Accueil du public**

- Accueillir et renseigner le public sur place ou par téléphone ;
- Renseigner sur l'organisation des services de la commune ;
- Orienter le public vers les services ou organismes compétents ;
- Accompagner et introduire les visiteurs ;
- Gérer l'affichage d'informations ;
- Renseigner les usagers quant aux dossiers à compléter s'inscrivant dans la compétence de la cellule Mariages & PACS ;
- Enregistrer et transmettre les messages aux autres cellules en récoltant les informations essentielles : identité, coordonnées, objet.

#### **Instruction des actes d'État Civil relatifs aux mariages & PACS**

- Accomplir les formalités administratives postérieures et préalables (auditions, publication des bans, ...)
- Assurer la tenue administrative des registres officiels d'État Civil de la commune
- Réaliser la mise à jour des actes en apposant de nouvelles mentions le cas échéant
- Etablir et mettre à jour les livrets de famille
- Informer les futurs époux / partenaires PACS des formalités à accomplir
- Constituer les dossiers et assurer leur suivi avec l'organisation de l'audition et la publication des bans
- Recevoir les déclarations et établir les actes d'État Civil associés
- Recevoir un dossier de mariage / PACS et apprécier la validité des pièces fournies
- Vérifier la validité des informations traitées
- Garantir la confidentialité, l'authenticité et la conservation des actes

### **Compétences requises**

- Connaissance de la réglementation applicable au droit civil : savoir utiliser les différentes réglementations en la matière (dont le Code Civil), les lire et les interpréter si besoin ; appliquer les procédures de rédaction des actes d'état civil ;
- Connaissance relative à l'Instruction Générale Relative à l'État Civil (IGREC) et aux formalités administratives



**LA VILLE DE METZ,**  
**118 634 habitants, ville-centre d'une agglomération de 235 000 habitants,**  
**recrute par voie contractuelle :**

- Connaissance des procédures relatives mariages & PACS
- Sens du contact, qualité d'écoute et de dialogue
- Maîtrise des techniques rédactionnelles administratives
- Rigueur et sens de l'organisation, discrétion et confidentialité
- Avoir déjà utilisé un logiciel dédié à la gestion de l'état civil constitue un atout

### **Conditions de travail**

Travail à temps complet.

Horaires réguliers, avec amplitude variable en fonction des horaires d'ouverture au public

Permanences ponctuelles en soirée ou week-end, présence occasionnelle lors de la célébration des mariages le samedi.

Poste à pourvoir rapidement en remplacement d'un agent indisponible.

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation, curriculum vitae), pour laquelle un accusé de réception vous sera délivré, avant le 7 décembre 2018 au soir :

- par courriel à : [emploi@mairie-metz.fr](mailto:emploi@mairie-metz.fr)
- ou par courrier à : Monsieur le Maire de la Ville de Metz  
Service Emploi, Formation et Parcours professionnels  
Hôtel de Ville  
BP 21025  
57036 METZ CEDEX 01

Cet emploi est ouvert aux personnes en situation de handicap.