



La Ville de Saran recherche

Un.e Agent d'État Civil Adjoint.e Administratif.ve

(poste à temps complet)

SARAN, commune de 17 300 habitants (5ème ville du département), est située au nord de la métropole Orléanaise, à l'orée de la forêt d'Orléans et de la Beauce.

Le développement de la ville s'est fait dans le respect des grands équilibres et de la qualité de vie. La création de nombreux équipements publics, sociaux, culturels, sportifs... renforcent sa réputation de ville où il fait bon vivre.

Naissances, mariages, décès, PACS, démarches funéraires...

Au sein du service État civil, vous accompagnez les habitants dans les **grands moments de leur vie**, avec professionnalisme, écoute et discrétion.

Missions principales :

- **La gestion des actes d'état civil** : enregistrement, mise à jour, conservation et délivrance ;
- **La gestion des PACS** et des différentes démarches liées à l'état civil ;
- **La gestion des démarches funéraires** et des autorisations liées aux chambres funéraires ;
- **Le suivi des cimetières municipaux et intercommunal** : concessions, inhumations, exhumations, travaux... ;
- **L'accueil et l'accompagnement du public**, sur place et par téléphone.

Compétences requises :

Vous disposez d'une **expérience confirmée en état civil** et souhaitez rejoindre une collectivité où la qualité du service rendu aux habitants est essentielle.

Votre **rigueur, votre organisation et votre discrétion** sont indispensables. Vous appréciez le travail en équipe, savez faire preuve d'autonomie et êtes à l'aise avec les outils informatiques.

Contraintes spécifiques du poste :

- Dépassement d'horaires possible avant et après les horaires d'ouverture au public

Conditions de recrutement :

Rémunération statutaire de 24 000 à 30 500 € bruts annuels (Régime indemnitaire mensuel 228 € brut) + 13ème mois au prorata du temps de présence + NBI Accueil + Comité des Œuvres Sociales + Participation employeur mutuelles et prévoyances labellisées + Forfait Mobilité Durable

Adresser lettre de motivation + CV **au plus tard le 11/10/2026** à Monsieur le Maire –
Service des Ressources Humaines – Place de La Liberté – 45774 SARAN CEDEX. -
ou par mail : recrutement@ville-saran.fr

