

Choisissez le service public territorial !

 Loire-Atlantique

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Loire-Atlantique recrute  
**POUR DES MISSIONS TEMPORAIRES  
EN ÉTAT CIVIL**

### NOTRE LIGNE



Un plan de développement qui vise performance, expérimentation et coopérations

### NOTRE AMBITION



S'adapter en continu et innover au service des employeurs publics de Loire-Atlantique

### NOS ATOUTS



Plus de 100 agents au sein d'équipes pluridisciplinaires et expertes

Au cœur d'un département reconnu pour son cadre de vie, dans un environnement humain et économique dynamique, le Centre de gestion de Loire-Atlantique intervient auprès des collectivités et établissements publics du territoire sur l'ensemble des champs des Ressources Humaines.

Le Centre de gestion de Loire-Atlantique dispose d'un service Missions Temporaires qui met à disposition des collectivités du département des agents contractuels qu'il recrute selon les besoins pour :

- › Remplacer momentanément un fonctionnaire indisponible ;
- › Pallier une vacance de poste ;
- › Faire face à un accroissement temporaire d'activité.

### POUR QUEL TYPE DE POSTE ?

Vous êtes fonctionnaire en disponibilité, agent non titulaire, jeune diplômé ou en reconversion professionnelle, le Centre de gestion de Loire-Atlantique recherche, pour son service Missions Temporaires, **des agents (H/F) de catégorie C** pour des missions en état civil afin de répondre aux besoins des collectivités du département.

Travailler pour le service Missions Temporaires c'est l'opportunité de pouvoir cumuler plusieurs expériences auprès d'un employeur unique qui vous accompagne et vous propose des missions en lien avec votre profil.

## VOS SAVOIR-FAIRE

En fonction des besoins des collectivités et de votre profil, vous pourrez être amené à :

### **Assurer la réception des déclarations et l'établissement des actes d'état civil :**

- › Recevoir et prendre acte de la déclaration relative à l'état civil (naissance, décès, etc.) ;
- › Apprécier la demande au regard des différents documents (livret de famille, attestation de domicile, permis d'établissement ou de séjour, etc.) ;
- › Contrôler l'authenticité des attestations fournies ;
- › Établir les différents actes d'état civil (naissance, reconnaissance parentale, mariage, décès, etc.).

### **Assurer l'accueil et le renseignement du public :**

- › Accueillir et renseigner les personnes sur les services de l'état civil ;
- › Expliquer les modalités et procédures d'acquisition d'un acte d'état civil.

### **Établissement des dossiers de mariage :**

- › Auditionner les couples afin d'apprécier le consentement mutuel ;
- › Établir, à partir de la promesse de mariage, les actes de publication en vue de leur affichage ;
- › Préparer et remettre aux mariés le livret de famille ;
- › Inscrire le mariage dans le registre.

### **Tenue administrative des registres d'état civil**

- › Délivrer sur demande des extraits de registres gratuits ;
- › Contrôler régulièrement l'exactitude des renseignements consignés ;
- › Rédiger des mentions et des courriers.

## PROFIL SOUHAITÉ

- › Connaissance de la réglementation en matière d'état civil et expérience exigée
- › Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel)
- › Polyvalence, rigueur, sens de l'organisation et du relationnel
- › Qualité rédactionnelle
- › Autonomie
- › Discrétion et respect de la confidentialité

Rémunération en fonction du poste occupé et selon profil.

**Postes à pourvoir dès que possible pour des missions d'une durée variable (de quelques jours à plusieurs mois)**

## NOUS CONTACTER

Adresser, au plus tard le **18 mai 2025** et sous la référence **EC**, lettre de motivation + CV par mail :

[remplacements@cdg44.fr](mailto:remplacements@cdg44.fr)

### Renseignements :

Missions Temporaires :

- › Mme Lydie SIMON
- › Mme Emmanuelle BORÉ

02.49.62.43.81 ou par mail : [remplacements@cdg44.fr](mailto:remplacements@cdg44.fr)

**Vous vous reconnaissez dans cette offre ? N'hésitez plus et rejoignez-nous !**



Pour vous épanouir pleinement dans votre travail **vous devez vous sentir utile ?**



Vous souhaitez que vos missions aient du sens et vous aimeriez agir pour le bien commun, **participer aux transitions écologique, environnementale, sociétale ?**



Équilibrer votre vie personnelle et personnelle **est un facteur de motivation et d'engagement pour vous ?**

**choisir  
le service  
public**.gouv.fr