



REJOIGNEZ LES ÉQUIPES DE LA VILLE DE DOUAI !

RECRUTEMENT ← OFFICIER ETAT CIVIL - CATEGORIE C

Date limite de candidature : 7 septembre 2025

 Contrat	Titulaires
 Grade	Cadre d'emplois des adjoints administratif territoriaux
 Temps de travail	Temps complet
 Date début	Selon disponibilité du candidat
 Localisation	Hôtel de ville, rue de la mairie – 59500 DOUAI
 Contact	Mme HENNEGRAEVE Alexandra – 03.27.93.58.00

//////// SOYEZ DOUAI !

Ville centre d'une agglomération de 35 communes, la cité de Gayant (40 000 habitants) offre de nombreux atouts. La Ville de Douai et le CCAS comptent 800 collaborateurs au sein de ses équipes. Rejoindre la collectivité, c'est profiter d'une opportunité réelle de vous engager, de vous former et de progresser. Au quotidien, les agents de la Ville de Douai assurent la gestion de proximité, la qualité opérationnelle des grands services à la population et la conduite de projets structurants participant au rayonnement de la ville.

//////// NOS POINTS FORTS

Une démarche managériale co-construite autour de nos valeurs : le partage, la cohésion, l'échange et la solidarité. Au sein d'un collectif où l'ouverture d'esprit est encouragée, oser est permis, être ambitieux pour les douaisiens est fortement recommandé !

Une amplitude horaire (39h/semaine sur 5 jours), une prime vacances, des ateliers bien-être au travail, une amicale du personnel (cadeaux et spectacle de Noël pour les enfants), la possibilité de disposer d'un vélo pour les déplacements pro, le télétravail pour les fonctions le permettant, les avantages Plurelya...

////////// VOS MISSIONS ET RESPONSABILITES PRINCIPALES

Ville centre d'une communauté d'agglomération de 250 000 habitants, voisine de Lille, Valenciennes ou Arras, proche des grandes capitales européennes, Douai, forte de ses 40 000 habitants, bénéficie d'une situation géographique privilégiée, au carrefour d'axes autoroutiers structurants.

Ville d'art et d'histoire, dotée d'un riche patrimoine historique, Douai est la capitale judiciaire de la région, siège de la cour d'Appel du Nord et de la Cour administrative d'Appel.

Un poste d'officier d'état-civil sera disponible au service population. Sous l'autorité de la Directrice du service population, vous serez chargé(e) de :

Effectuer l'accueil du service état-civil :

- accueillir physiquement et téléphoniquement les usagers,
- gérer les rendez-vous pour les dépôts de dossiers
- renseigner et orienter les usagers,
- expliquer les modalités et procédures d'acquisition d'un acte d'état-civil.

Instruire les dossiers administratifs d'état-civil :

- recevoir et prendre acte de la déclaration relative à l'état-civil,
- apprécier la demande au regard de différents documents (livret de famille, attestation domicile, permis de séjour...),
- contrôler l'authenticité des attestations fournies,
- établir les différents actes d'état-civil,
- signaler le caractère inopportun d'un prénom ou la suspicion d'une fraude,
- effectuer l'envoi courrier des actes,
- saisir les données sur le logiciel métier.

Tenir les registres d'état-civil :

- délivrer sur demande des extraits de registres,
- contrôler régulièrement l'exactitude des renseignements consignés,
- rédiger des mentions.

Recueillir les demandes des titres d'identité (carte d'identité, passeport) :

- prendre les rendez-vous
- recevoir les usagers
- contrôler l'authenticité des attestations fournies
- signaler la suspicion d'une fraude
- échanger avec les services de la Préfecture et de l'ANTS

////////// VOS ATOUTS POUR RÉUSSIR

SAVOIRS

- Connaissances des grandes règles de l'état civil et de la nationalité,
- Respect de la procédure administrative et des actes et certificats,
- Connaissances du fonctionnement et enjeux des collectivités territoriales,
- Utilisation de la bureautique, Word, Excel, intranet...

SAVOIR-FAIRE

- Qualités relationnelles (d'écoute, d'analyse, d'adaptation),
- Qualités oratoires, rédactionnelles et capacité de synthèse.

SAVOIR-ÊTRE

- Autonomie et dynamisme,
- Rigueur, organisation et polyvalence,
- Travail en équipe, adaptabilité
- Représentation de l'institution

Vous souhaitez nous rejoindre ? Votre arrivée est à portée de clic !

Déposez votre candidature avec lettre de motivation et curriculum vitæ en ligne sur www.douai.fr dans l'onglet : [Pratique / Offre d'emploi / Postuler / Choisir la référence de l'annonce / POPU CIVIL 000508 0709](#)