

VACANCE DE POSTE

Agent référent des cimetières

La Ville de Châteauroux vous informe de la vacance, en interne et en externe, d'un poste d'agent référent des cimetières à temps complet, au sein du service Etat-civil/Domaine funéraire (Direction des Démarches administratives, DGA Services aux habitants).

POSITION DANS L'ORGANISATION :

Rattachement hiérarchique :

- La Responsable du service Etat-civil/Domaine funéraire,
- Le Directeur des Démarches administratives,
- Le Directeur Général Adjoint Services aux habitants,

Relations fonctionnelles :

- Les usagers,
- Les services techniques de la collectivité,
- Les entreprises de pompes funèbres,
- Les élus,
- Les agents fossoyeurs.

PROFIL : Agent de catégorie C éventuellement B, relevant de l'un des cadres d'emplois de la fonction publique territoriale.

MISSIONS :

- Encadrer les cinq agents fossoyeurs,
- Planifier le travail, gérer le temps de travail et les congés des agents,
- Au sein du service Etat-civil/Domaine funéraire, assurer la position de référent des cimetières,
- Assurer le bon ordre et la tranquillité publique des lieux,
- Veiller à l'application du règlement des cimetières, notamment en matière de travaux et de surveillance des lieux,
- Assurer le suivi des travaux et des emplacements, de l'entretien et du désherbage en relation avec le service Espaces verts de Châteauroux Métropole,
- Contrôler les travaux réalisés par les entreprises dans l'enceinte des cimetières,
- Assurer ponctuellement, en fonction des besoins, le remplacement de l'agent en charge de la gestion administrative des cimetières (vente de concessions, etc...),
- Accueillir des familles en situation de deuil.

VACANCE DE POSTE

COMPETENCES ET QUALITES REQUISES :

- Connaissance de la législation funéraire, connaissances techniques (ou aptitude à acquérir ces connaissances),
- Capacité à acquérir rapidement de nouvelles compétences,
- Sens de l'accueil et du contact avec le public,
- Rigueur et sens de l'organisation,
- Capacité à communiquer et à travailler en équipe,
- Obligation de confidentialité,
- Respect de la neutralité à l'égard des opérateurs funéraires,
- Sens du service public, disponibilité et ponctualité,
- Gestion des situations de stress,
- Aptitude à l'encadrement,
- Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel....).

PARTICULARITES DU POSTE :

- Obligation de posséder le permis B (déplacements fréquents dans les cimetières),
- Travail auprès d'un public endeuillé,
- Présence lors des commémorations des 8 mai et 11 novembre,
- Poste à temps complet : 38 heures 20 minutes de travail hebdomadaire, 16 jours de RTT/an.

Pour tout renseignement complémentaire, les candidats peuvent s'adresser à Monsieur Anthony Berget, Directeur des Démarches administratives au 02 54 08 33 26.

L'envoi des candidatures (un CV, une lettre de motivation) est à effectuer directement en ligne sur www.chateauroux-metropole.fr > Les institutions > Recrutement" **avant le 31 décembre 2018.**

A défaut, elles peuvent être transmises par courrier à la direction des Ressources humaines, hôtel de ville, CS 80509, 36012 Châteauroux cedex.