



ON RECRUTE
Rejoignez-nous !

 **57 000**
habitants

 **SOUS PRÉFECTURE**
de l'Aude

 **VILLE D'ART ET**
D'HISTOIRE depuis 2016

 **VILLE TOURISTIQUE 2***
au Guide Michelin

Pour la Direction Etat-Civil – Formalités administratives

Un agent des cimetières (H/F)

Catégorie C

Missions attendues du service :

- Gestion des cimetières, des concessions et des espaces funéraires.
- Réception des déclarations et établissement des actes d'état civil.
- Vente des concessions funéraires.

Les missions du poste :

- Surveillance et entretien des cimetières.
- Contrôle des travaux des marbriers.
- Contact direct avec les administrés et les professionnels.

Les activités du poste :

- Nettoyage du cimetière (voirie et espaces verts).
- Nettoyage des conteneurs du cimetière et des toilettes.
- Désherbage manuel.
- Manipulation des matériels et des machines (aspirateur, karcher, souffleuse...).
- Contrôle des inhumations et exhumations réalisées par les entreprises.
- Exhumations des restes mortuaires et placement dans les ossuaires.
- Ouverture et fermeture : cases des columbariums, dépositoire, dalles du champ commun.
- Surveillance des travaux des marbriers dans les cimetières.
- Accueil, information de familles, de professionnels.
- Enregistrement et transmissions des réclamations (informatique et registre papier).
- Accompagnement des convois funéraires.

Conditions particulières du poste (horaires / contraintes...) / Habilitations ou pré-requis éventuels nécessaires sur ce poste / Informations diverses liées au poste

- Habilitation funéraire niveau 1 (formation à prévoir).
- Poste 38h20 du lundi au vendredi de 08h00 - 11h40 et de 14h - 18h.
- Travail par roulement les week-ends et jours fériés de 07h45 - 11h et de 14h - 18h25.
- Présence soutenue en période de la Toussaint.
- Intervention sur les 3 cimetières, déplacements fréquents.
- Port de vêtement professionnel adapté.
- Contact direct avec les administrés et les professionnels.

Autres informations importantes sur le poste

- Travail en extérieur par tout temps, seul ou en équipe.
- Exhumations des restes mortuaires des champs communs et reprises de caveaux.

Profil:

Connaissances

- Technique de maintenance et d'entretien du matériel.
- Technique de désherbage manuel.
- Techniques manuelles ou mécanisées de balayage et lavage.
- Règles d'hygiène, de propreté et de sécurité.

Savoir utiliser

- Désherber, tondre, couper, élaguer.
- Manipuler et porter des matériels et des machines (haute pression, souffleuse...).
- Maîtriser l'outil informatique : Word, Excel, Outlook et applications métier.
- Détenir le Permis VL et 125cm² (déplacement en fourgon et scooter possible).

Comportements

- Rigueur dans l'organisation du travail.
- Ponctualité, politesse et implication.
- Respect vis-à-vis du lieu et des différents cultes.
- Grande discrétion.
- Disponibilité et bon relationnel avec tout type de public.
- Maîtrise de soi dans les situations émotionnellement difficiles.

Poste à pourvoir à compter de janvier 2025

Date limite de candidature le 23 décembre 2024

Merci d'adresser vos candidatures (lettre de motivation + CV) à Monsieur le Maire :

Par mail : emploi-formation@mairie-narbonne.fr

Ou par voie postale

Direction des Ressources Humaines
CS 80823
11785 NARBONNE Cédex