

EAUBONNE RECRUTE

Un agent chargé de la gestion et de la coordination de l'entretien du cimetière (h/f)

Grade Adjoint Technique/ Agent de Maîtrise

Au sein de la direction des services à la population, rattaché(e) au service état civil, élections, cimetière et affaires générales, vous assurez les missions suivantes : Entretien et surveillance du site ; Accueillir le public et le renseigner à partir d'une base de données informatique ; Assurer la surveillance des opérations funéraires et leur conformité avec la législation et la réglementation en étroite collaboration avec le service état civil/cimetière ; Assurer le petit entretien technique et de jardinage ;

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Gardiennage
- Accueil du public
- Accueil des convois funéraires et aide à la cérémonie, si besoin
- Surveillance des travaux dans le cimetière, et en particulier des opérateurs funéraires et marbriers
- Suivi du travail des entreprises lors des travaux de reprise des concessions
- Petit entretien (technique et jardinage), propreté du cimetière et monuments officiels
- Tenue des registres (site cinéraire, ossuaire)
- Aide aux cérémonies (Toussaint, 11 novembre, ...)
- Assurer la propreté des toilettes du cimetière et des salles des familles

CONTRAINTES ET ENJEUX DU POSTE

- Ouvrir et fermer le cimetière et un week-end sur quatre
- Assurer une période particulière au moment de La Toussaint, y compris le week-end précédant et suivant le 1er novembre, lors de la cérémonie du 11 novembre ainsi que pour toutes autres manifestations patriotiques éventuelles
- Sortir les poubelles le soir
- Contraintes horaires liées aux possibles retards des convois funéraires
- Logement sur place, en contrepartie, l'agent est d'astreinte une semaine sur deux, du lundi au dimanche (obligation d'ouvrir et fermer le cimetière chaque jour y compris le week-end)

Eaubonne (25 000 habitants) se situe au cœur de la vallée de Montmorency, à 13 km au nord-ouest de Paris. Ville résidentielle et de taille humaine, facilement accessible par l'A15 et bien connectée au réseau de transports en commun, Eaubonne porte d'ambitieux projets (citoyenneté, transition écologique, éducation, jeunesse) visant à renforcer son attractivité tout en préservant la qualité de vie de ses habitants.

PROFIL SOUHAITÉ

- Ponctualité et disponibilité
 - Grand sens du service public
 - Aisance relationnelle et force morale
 - Aisance avec l'informatique et l'écrit
 - Connaissance de la législation funéraire
 - Méthode, autonomie et rigueur
 - Maîtrise des travaux de jardinage et d'entretien technique de base
 - Savoir rendre compte
 - Connaissance du maniement de l'outillage électroportatif (tondeuse, taille-haie,...)
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire mensuel + prime annuelle**

ENVOYER VOTRE CANDIDATURE AVANT LE : 01/12/2021

Adresser lettre de candidature et C.V., à Madame la Maire, Hôtel de Ville, 1 rue d'Enghien 95600 EAUBONNE ou recrutement@eaubonne.fr ou sur le site de la Ville

