

Ville de Saint-Laurent-du-Var
30 000 habitants surclassée 40 à 80 000 habitants

RECRUTE :

UN(E) GARDIEN(NE) DES CIMETIERES

Cadre d'emploi des Adjoints Techniques Territoriaux (Cat. C)

Recrutement par voie statutaire ou à défaut contractuelle

Mission principale : L'agent(e) a pour mission principale d'assurer le gardiennage des deux cimetières de la ville et les tâches d'entretien de ces derniers.

Il/elle assure en alternance, une semaine sur trois, les activités d'entretien et fonctions de gardiennage le week-end et les jours fériés dans le respect des horaires d'ouverture des cimetières prévues durant ces jours.

DEFINITION DU POSTE

Direction de rattachement : Direction Générale Qualité de vie dans la cité - Direction Relation à l'Usager

Relation hiérarchique : Chef de service Etat-civil, Elections et Accueil du Public, Responsable chef d'équipe des cimetières

Relations fonctionnelles : relation directe avec les familles des défunts, de la police municipale ou nationale, les prestataires de pompes funèbres et les entrepreneurs.

Conditions du poste (horaires, lieu, astreintes, travail week-end, polyvalence) :

Lieu : Cimetières Saint Marc et Saint Antoine – 06700 Saint-Laurent-du-Var

Horaires :

- **Période du 1^{er} novembre au 30 avril du lundi au vendredi inclus** : en alternance une semaine sur deux :
 - Semaine 1 : 7h30-15h00 (le vendredi 14h30) incluant une pause de 20 minutes
 - Semaine 2 : 10h00-17h30 (le vendredi prise de poste à 10h30) incluant une pause de 20 minutes
 - Horaires effectués les week-ends et jours fériés : 8h00-12h00/14h00-17h30. L'agent travaillant le week-end bénéficiera d'un jour de congé le mardi de la semaine suivante.
- **Période du 1^{er} mai au 31 octobre du lundi au vendredi inclus** : en alternance une semaine sur deux :
 - Semaine 1 : 7h30-15h00 (le vendredi 14h30) incluant une pause de 20 minutes
 - Semaine 2 : 11h30-19h00 (le vendredi prise de poste à 12h00) incluant une pause de 20 minutes
 - Horaires effectués les week-ends et jours fériés : 8h00-12h00/15h30-19h00. L'agent travaillant le week-end bénéficiera d'un jour de congé le mardi de la semaine suivante.
- **Du 1^{er} juin au 30 septembre** : aménagement horaires au regard de la période caniculaire :
06h00-13h30 (le vendredi 13h00) incluant 20 minutes de pause
En alternance une semaine sur trois : 11h30-19h00 (le vendredi prise de poste à 12h00) incluant une pause de 20 minutes

• **Horaires effectués les week-ends et jours fériés** : 8h00-12h00/15h30-19h00. L'agent travaillant le week-end bénéficiera d'un jour de congé le mardi de la semaine suivante.

Conditions spécifiques :

- **Congés** : sur les 3 agents du cimetière un seul agent à la fois sera autorisé à prendre des congés
- **Utilisation du véhicule** : permis B nécessaire

Moyens techniques à disposition : bureau, ordinateur, petit matériel de jardinage et d'entretien, débroussailleuse, désherbeur thermique, taille haie, échelle, souffleur et véhicule utilitaire.

MISSIONS

- **Missions quotidiennes** :

Travaux de gardiennage :

- Ouverture et fermeture de toutes les portes des cimetières en respectant les horaires,
- Accueil physique et téléphonique des familles/des usagers (recherche des concessions sur plan, accompagnement des familles sur les lieux...),
- Accompagnement des convois funéraires,
- Application et faire respecter le règlement municipal des cimetières et la police générale des cimetières,
- Surveillance des opérations funéraires : les inhumations, les exhumations et les travaux sur concessions funéraires (pose de monument, inscriptions...) sous réserve d'autorisations préalables,
- Veiller au maintien du respect des opérations funéraires et surveiller de près à leurs exécutions au sein des cimetières (recueil de corps, reprises administratives de concessions...),
- Surveiller l'état général des concessions funéraires,
- Surveillance générale du patrimoine placé sous sa responsabilité avec notamment visite deux fois par jour du cimetière Saint-Antoine, lors de l'ouverture et de la fermeture et rondes régulières dans l'enceinte du cimetière Saint-Marc,
- Accompagnement des convois funéraires,
- Rapport systématique des anomalies et incidents constatés et éventuellement appel des services compétents pour intervention,
- Travail informatique portant sur les inhumations et travaux se déroulant au sein des deux cimetières (Tenue des registres mensuels et annuels des inhumations et travaux).
- Rédaction de comptes rendus d'activité.
- Organisation des approvisionnements / Gestion des stocks (suivi des stocks, état des besoins en matériel...)
- Gestion du parc de matériel mis à disposition.

Travaux d'entretien et nettoyage :

- Maintien général des lieux en état de propreté (entretien et désherbage manuel et thermique des allées, entretien des fontaines, des alentours et escalier sud, balayage et ramassage des poubelles ...)
- Nettoyage du véhicule utilitaire, de la loge et des toilettes publiques mis à disposition,
- Nettoyage des monuments et du reposoir pour les cérémonies protocolaires,
- Contrôle et éventuellement remplacement des plaques de passage dans les allées,
- Gestion du petit matériel d'entretien (petites réparations courantes, nettoyage et entretien des outils),
- Être capable de travailler en totale autonomie sur différents lieux des cimetières,

- Dispersion et rééquilibrage des allées en gravier,
- Organisation et exécution des activités de maintenance,
- Engraisage, arrosage, tonte et bordures de toutes les pelouses,
- Plantation des annuelles au printemps et à l'automne,
- Plantation des cyclamens et des chrysanthèmes,
- Plantation des vivaces,
- Binage des massifs et pincement des annuelles,
- Engraisage et labour des massifs,

● **Missions effectuées les week-end et jours fériés :**

- Ouverture et fermeture de toutes les portes des cimetières en respectant les horaires,
- Accueil physique et téléphonique des familles/des usagers (recherche des concessions sur plan, accompagnement des familles sur les lieux...),
- Surveillance des inhumations éventuelles le samedi matin,
- Surveillance générale du patrimoine placé sous sa responsabilité avec rondes régulières dans l'enceinte du cimetière Saint-Marc et visite du cimetière Saint-Antoine, lors de son ouverture et fermeture notamment,
- Ramassage des poubelles et balayage des allées,
- Arrosage des végétaux,
- Nettoyage du véhicule utilitaire, de la loge et des toilettes publiques mis à disposition,
- Travail informatique portant sur les inhumations et travaux se déroulant au sein des deux cimetières (Tenue des registres mensuels et annuels des inhumations et travaux).

COMPETENCES REQUISES

- Maîtriser la législation funéraire, la police générale des cimetières et le règlement municipal
- Avoir la capacité d'encadrement des intervenants extérieurs
- Faire preuve d'une grande rigueur (pour la tenue des registres ; pour la localisation et la surveillance de l'ouverture et la fermeture de la sépulture en vue de d'inhumation ou d'exhumation
- Savoir accueillir physiquement les familles avec le respect et la dignité nécessaire
- Savoir accueillir téléphoniquement le public
- Connaissance de l'outil informatique (Word et Excel).

- Très bon contact avec le public (accueil des familles et les relations avec les sociétés de Pompes Funèbres)
- Présentation soignée
- Grande disponibilité : le gardien doit privilégier l'accueil des familles
- Discrétion professionnelle absolue et respect de l'obligation de réserve
- Très bonne aptitude physique pour le secteur entretien
- Caractère méthodique et appliqué

Poste à pourvoir pour le mois de janvier 2023

**Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation, CV) à l'attention de M. le Maire
avant le 16 décembre 2022**

par mail à : aurelie.fratini@saintlaurentduvar.fr