

Le 24.06.2019

### **La commune de LANGON**

- **Recrute un agent de gardiennage et d'entretien des cimetières, à temps complet.**
- **Poste à pourvoir le 01.08.2019**
- **Niveau de rémunération : équivalente à la catégorie C de la fonction publique Territoriale.**
- **MISSIONS :**

#### **L'agent effectuera les tâches suivantes :**

- Assure l'ouverture et la fermeture des cimetières,
- Accueille les familles, visiteurs, services municipaux, entreprises de travaux, pompes funèbres pour les renseignements,
- Informe et renseigne le public,
- Vérifie le droit à la propriété et à l'inhumation/exhumation,
- Fait respecter l'entretien et le gardiennage des cimetières et des abords et s'assure du respect du règlement intérieur et la législation funéraire,
- Tient et met à jour le registre du cimetière,
- Tient à jour le plan des Cimetières en lien avec le Service Etat-Civil, Cimetières, Elections,
- Participe à toutes les opérations : fermeture, mutation, renouvellement et reprise des concessions,
- Contrôle la conformité de l'ensemble des travaux des entreprises intervenantes dans les cimetières, des entreprises pompes funèbres et des familles,
- Enregistre et transmet les réclamations au gestionnaire des cimetières et au N+1,
- Entretien des cimetières (tonte des espaces verts, ramassage des feuilles, taille des haies, arbustes, arrosage des massifs, désherbage des allées, des espaces entre les tombes, évacuation et tri des déchets, salage des entrées et des zones de stationnement en cas de verglas, déblayage de la neige aux entrées des sites),
- Prépare et piquette la création d'un nouveau carré et/ou d'une extension d'un cimetière, prépare les travaux d'implantation des concessions,
- Surveillance, met en sécurité et intervient sur les allées et les concessions ayant subies des affaissements de terrain.,
- Repère un dysfonctionnement, le solutionne si possible et alerte son chef de service,
- Alerté le gestionnaire des cimetières des dégradations commises ou les infractions commises,

- Etablit un diagnostic des dommages subis sur le patrimoine du cimetière,
  - Respecte les différentes règlementations et procédures internes,
  - Rend compte de son activité au quotidien à son supérieur hiérarchique,
  - Remplit les fiches journalières de travaux et les registres de visite
- 
- **PROFIL :**
    - Compétences en espaces verts, maçonnerie
    - Connaissances en législation funéraire (ou à acquérir en formation)
    - Savoir utiliser l'outil informatique (Word, Excel...)
    - Permis B
  
  - **COMPÉTENCES ET QUALITÉS :**
    - Autonome et organisé
    - Polyvalent
    - Sens du relationnel (relation avec les usagers)

**Adresser candidature manuscrite, CV + photo à :**

**Monsieur le Maire de LANGON**

**14 allées Jean Jaurès**

**33210 LANGON**

**ou par mail à l'adresse : [sophie.drouet@langon33.fr](mailto:sophie.drouet@langon33.fr)**

Pour tout renseignement complémentaire, merci de contacter le service Ressources Humaines au 05.56.76.55.39 ou à l'adresse suivante [sophie.drouet@langon33.fr](mailto:sophie.drouet@langon33.fr)

**La date limite de dépôt des candidatures est fixée au 19.07.2019**