



Le 10 août 2026

La Commune de LANGON

Recrute un(e) agent(e) de gardiennage et d'entretien des cimetières, à temps complet.

Poste à pourvoir le 1^{er} octobre 2026

MISSIONS : Au sein de la direction des Services Techniques, vous assurez la surveillance et l'entretien des cimetières dans le respect du règlement intérieur. Vous surveillez les opérations funéraires (inhumation, exhumation, travaux reprises...). Vous relevez les concessions en état d'abandon, vous dressez les constats, vous suivez les procédures de reprise de concessions et terrains communs en collaboration avec vos collègues du service gestion des cimetières. Vous travaillez également en collaboration avec les agents des services espaces verts.

Vous effectuerez les tâches suivantes :

Sous l'autorité du chef de service et en liaison avec le service administratif des cimetières, vous serez chargé de :

- L'accueil et renseignement des familles, visiteurs, services municipaux, entreprises de travaux, pompes funèbres,
- Vérifier le droit à la propriété et à l'inhumation/exhumation,
- Faire respecter le règlement intérieur et la législation funéraire,
- Tenir et mettre à jour le registre du cimetière,
- Tenir à jour le plan des Cimetières en lien avec le Service Cimetières,
- Surveiller et participer à toutes les opérations funéraires, ouverture, fermeture, inhumations, exhumations, réductions, mutation, renouvellement et reprise des concessions et terrains communs
- Valider et Contrôler la conformité de l'ensemble des travaux des entreprises intervenantes dans les cimetières et des familles,
- Enregistrer et transmettre les réclamations au gestionnaire administratif des cimetières et au N+1
- Compléter les registres de visites
- Veiller à la conservation du patrimoine funéraire (ossuaire)
- Alerter les chefs de service et le gestionnaire des cimetières des dégradations commises ou infractions commises
- Etablir un diagnostic des dommages subis sur le patrimoine du cimetière
- Respecter les différentes réglementations et procédures internes.

Sous l'autorité du chef de service et en liaison avec le service des espaces verts, vous serez chargé de :

- L'entretien des cimetières (tonte des espaces verts, ramassage des feuilles et des fleurs fanées, taille des haies, arbustes, arrosage des massifs, désherbage des allées, des abords du site, 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.
- Préparer des travaux d'implantation des concessions ou des terrains et piqueter la création d'un nouveau carré et/ou d'une extension d'un cimetière,
- Surveiller, mettre en sécurité et intervenir sur les allées et les concessions ayant subies des affaissements de terrain et chapelles
- Repérer un dysfonctionnement, le solutionner si possible et alerter le chef de service et le gestionnaire des cimetières,
- Respecter les différentes réglementations et procédures internes.
- Rendre compte de son activité au quotidien à son N+1
- Compléter les fiches journalières de travaux

Être garant du travail effectué par l'agent de remplacement

□ **PROFIL :**

- Bonnes connaissances en législation funéraire
- Compétences en entretien des espaces verts
- Bonne maîtrise de l'outil informatique (Capacité d'adaptation aux logiciels métiers)
- Expérience professionnelle similaire souhaitée dans l'un des domaines

□ **COMPÉTENCES ET QUALITÉS :**

- Sens du service public, neutralité
- Savoir faire preuve de réactivité, de polyvalence et d'adaptabilité et de maîtrise de soi
- Qualités de rigueur, d'organisation, d'autonomie et de confidentialité reconnues
- Qualités d'écoute et sens de la relation à l'autre
- Aisance de communication
- Disponibilité, esprit d'équipe et du travail en transversalité

Rémunération indiciaire (cadre d'emplois des adjoints techniques) + régime indemnitaire + Participation à la mutuelle (sous conditions) + COS

Adresser candidature manuscrite, CV + fiches d'entretien professionnel des 3 dernières années, par courrier :

A l'attention de Monsieur le Maire de LANGON

14 allées Jean Jaurès

33210 LANGON

ou par mail à l'adresse : 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

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au 4 septembre 2026

Entretiens prévus Semaine 37

NB : Sans réponse de la collectivité à compter du 09/09/2026, considérer que la candidature n'a pas été retenue.