



OFFRE D'EMPLOI

AGENT POLYVALENT D'ENTRETIEN DES CIMETIÈRES

Poste à temps complet

à pourvoir le 05 Janvier 2026

Courrier de motivation et curriculum vitae à adresser

à Monsieur le Maire

Date limite de réception : vendredi 19 décembre 2025

MISSIONS ET ACTIVITÉS DU POSTE

Mission 1 : Assurer l'accueil des visiteurs, des familles et des entreprises

- ✓ Accueillir et renseigner les familles, les professionnels du funéraire (pompes funèbres, marbriers, etc.) et les visiteurs.
- ✓ Gérer les demandes d'informations et les réclamations.
- ✓ Assurer une présence discrète et bienveillante lors des cérémonies funéraires.

Mission 2 : Assurer la surveillance et la sécurité des cimetières

- ✓ Assurer l'ouverture et la fermeture du cimetière aux horaires définis
- ✓ Vérifier qu'il ne reste plus aucun usager, ou véhicules dans l'enceinte,
- ✓ Effectuer des rondes pour vérifier l'état du cimetière et prévenir les actes de vandalisme.
- ✓ Contrôler l'accès aux différents espaces du cimetière.
- ✓ Surveiller les travaux réalisés dans le respect des règles de sécurité.

Mission 3 : Réaliser l'entretien des espaces et des bâtiments des cimetières

- ✓ Entretenir les espaces verts, Procéder au débroussaillage, au désherbage, taille et arrosage des espaces
- ✓ Nettoyer les allées, les entres tombes, et les bâtiments (toilettes, local, etc.).
- ✓ Ramasser les déchets et vider les poubelles, et évacuer les déchets
- ✓ Effectuer des petits travaux de maintenance (petits enduits, petite maçonnerie, ...)
- ✓ Nettoyer les locaux du cimetière

Mission 4 : Réaliser l'entretien courant des machines, des matériels et du local utilisés

- ✓ Nettoyer, entretenir et ranger les outils et équipements, après usage

Mission 5 : Contribuer au bon fonctionnement du service en participant à l'organisation et à la réalisation des événements de la collectivité

- ✓ Participer à la préparation d'événements et de manifestations diverses : installation, élections, opérations de déneigement
- ✓ Participer à des aménagements et déménagements de sites
- ✓ Réaliser les devis, faire faire les bons de commande
- ✓ Effectuer les pavoisements des sites (cimetières, monument aux morts...)

COMPÉTENCES ET QUALIFICATIONS PROFESSIONNELLES REQUISES

Savoirs

- ✓ Connaissance de l'organisation de la collectivité
- ✓ Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité

Savoir-faire :

- ✓ Effectuer des petits travaux d'entretien
- ✓ Utiliser l'outillage spécifique
- ✓ Travailler en équipe
- ✓ Rendre compte de ses activités.
- ✓ Respecter les horaires et les consignes de sécurité

Savoir être :

- ✓ Être méthodique et rigoureux
- ✓ Être organisé, autonome et réactif
- ✓ Disponibilité et adaptabilité,
- ✓ Esprit d'équipe
- ✓ Amabilité vis-à-vis du public
- ✓ Maîtrise de soi dans les situations difficiles
- ✓ Prise d'initiatives en cas d'intervention urgente
- ✓ Sens du service public

CONDITIONS ET MODALITÉS D'EXERCICE**Qualifications obligatoires pour le poste :**

- ✓ Permis B obligatoire

Moyens mis à disposition :

- ✓ Véhicules de service
- ✓ Outillage à mains, Outillage et petit matériel d'entretien

Contraintes et conditions d'exercice ou spécificités :

- ✓ Temps de travail hebdomadaire de 37h30/semaine
- ✓ Travail week-end et jours fériés
- ✓ Modulation des horaires en fonction des saisons

Equipements liés à l'hygiène et à la sécurité mis à disposition,

- ✓ E.P.I.

Risques professionnels auxquels l'agent est exposé :

- ✓ Risques liés aux ambiances de travail : thermique (travail en extérieur, ambiance climatique), sonore (bruit des machines), poussière, chute de plain-pied
- ✓ Risques liés aux situations de travail : déplacements, port de charges, postures contraignantes
- ✓ Risques liés aux équipements de travail : vibrations, machines dangereuses, utilisation d'engins mobiles et appareils de levage, risques électriques
- ✓ Risques liés à l'environnement de travail : morsures et piqures, déchets, liquides biologiques
- ✓ Risques liés à l'organisation du travail : travail posté, travail isolé le weekend, charge mentale

Lettre de motivation et CV à adresser à Monsieur le Maire dans les plus brefs délais

Et au plus tard le vendredi 19 décembre 2025

Par voie postale ou mail aux adresses indiquées ci-dessous

Ou à déposer à l'accueil de l'Hôtel de Ville.