

AGENT DU CIMETIERE ET DU COLUMBARIUM DE GUERET

Filière : **TECHNIQUE**

Catégorie **C**

Placé(e) sous l'autorité du **Directrice Générale des Services** et de la **Responsable du service Proximité**.

MISSIONS

Principales

- Accueillir les familles
- Accueillir et accompagner les familles endeuillées
- Accueillir les professionnels
- Accueillir les convois funéraires et suivre le déroulement des activités funéraires
- Surveiller les sites et faire respecter au public et aux professionnels le règlement du cimetière
- Assurer le suivi administratif du cimetière en collaboration avec l'Etat Civil
- Réaliser les missions d'entretien du cimetière, du columbarium et de leurs abords
- Participer à la gestion des emplacements
- Participer à l'organisation de cérémonies officielles

Secondaires

- Assurer l'entretien des locaux de travail : bureau d'accueil, atelier, sanitaires
- Réaliser la surveillance des inhumations en dehors des horaires de travail
- Assurer une permanence pour les Rameaux et la Toussaint
- Participer aux différents projets du service Proximité
- Etre force de proposition pour l'optimisation du fonctionnement du Cimetière

COMPETENCES ET PROFIL

Savoirs

- Maîtriser les bases de l'outil informatique et du secretariat: renseignement des usagers, classement de documents, suivi de procédures, mise à jour des fichiers (...)
- Doter de bonnes connaissances en matière d'entretien des espaces verts dans un environnement sans phytosanitaire

Savoirs faire

- Connaissances de base en matière de législation funéraire appréciées
- Formation Habilitation Funéraire souhaitée ou à envisager
- Organisation et rigueur nécessaires à la tenue des fichiers
- Travail qui nécessite des compétences techniques et une force physique
- Conduite d'engins et notamment CACES Nacelles + CACES cat. A (mini-pelle)

Savoirs être

- Grande qualité d'accueil et décence indispensable au respect des familles en deuil ;
- Bienveillance et empathie ;
- Discrétion professionnelle et éthique professionnelle ;
- Sens du service public.

Contraintes et conditions particulières

- Travail isolé, travail en hauteur et port de charges
- Travail possible certains samedis et week-ends

Poste à temps complet à pourvoir au 1^{er} février 2026.

LES CANDIDATURES SONT À ADRESSER AVANT LE 27 décembre 2025

Par courrier à l'attention Madame le Maire
Esplanade François Mitterrand
BP 259 - 23006 GUERET Cedex
par mail à personnel@ville-gueret.fr
ou via le portail citoyen