



Ville de Lunel

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste : Gardien des cimetières

Lieu d'affectation : Cimetières

Service de rattachement : services techniques

Responsable hiérarchique : Responsable des cimetières

Statut-Grade : Adjoint technique - Cat C Temps de travail : 100 %

Répartition hebdomadaire : 39h30

Mode de récupération : ARTT (26 jours par an)

Horaires de travail : 7h45-15h45 ou 8h-12h/13h30-17h30

Permanences et astreintes : Hiver : Ouvertures et fermetures Samedi/Dimanche

Été : Fermetures 19h toute la semaine + Ouvertures et fermetures Samedi/Dimanche

Définition du poste :

- Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des locaux, du matériel, des allées des cimetières.
- Responsable des diverses plantations, arrosages, tailles...
- Suit les prestataires extérieurs
- Accueille et renseigne les usagers et entreprises dans le respect des règles et consignes en vigueur (règlement intérieur)
- Prépare et organise les fêtes de Toussaint (Cérémonies, fleurs...)
- Contrôle les autorisations de travaux, d'inhumations, réductions...
- Tient à jour les divers registres d'inhumations, concessions et logiciel informatique (Requiem).

Conditions d'exercice :

- Travail seul ou en équipe.
- Permis B
- Fréquente station debout prolongé.
- Horaires irréguliers avec amplitude variable en fonction des opérations funéraires (Obsèques, travaux...).
- Permanences et astreintes.
- Respect des règles de sécurité, port des équipements de protections EPI.
- Contacts fréquents avec le public, privés et services techniques mairie.
- Disponibilité et adaptabilité pour les usagers, avec risque de tensions.
- Contact permanent avec le service funéraire et état civil de la mairie.

Autonomie et responsabilité :

- Missions transversales avec les autres services.
- Autonomie relative, prises d'initiatives dans le cadre des procédures (règlement intérieur).
- Contact avec les entreprises, administrés et élus.
- Garant de la surveillance des cimetières et des usagers.
- Respect des consignes de sécurité (Matériel, Tenue...)
- Activités définies, suivies et évaluées par le supérieur hiérarchique.

Missions :

- Entretien des espaces verts (Taille, arrosage, balayage...)
- Suivi des interventions au sein des cimetières.
- Entretien et stockage des différents matériels et outils du services.
- Entretien courant et contrôle des locaux.
- Signalement des anomalies constatées selon la procédure mise en place.
- Tenir à jour les divers registres d'inhumations, concessions et logiciel informatique (Requiem).
- Accueil des familles et des professionnels du funéraire
- Surveillance et sécurité des biens et des personnes, dans le respect des règles de sécurité en vigueur, port des équipements de protection individuelle.
- Assure la surveillance des locaux et des biens matériels contre toute dégradation sur le domaine public

Compétences requises :

- Connaître l'environnement institutionnel des collectivités territoriales et de la fonction publique territoriale
- Connaître les règles d'hygiène et de sécurité
- Autonomie, disponibilité, réactivité.
- Notion générale dans la réalisation de travaux et première maintenance.
- Esprit de décision, discrétion, bonne présentation.
- Permis de conduire B.
- Connaissances en entretien espaces verts

Encadrement direct et/ou Expertise

Fonctions d'encadrement :

- Oui
 Non

Nombre d'agents encadrés :

- supérieur ou égal à 6
 De 2 à 5 agents
 1 seul agent

Fonctions d'expertise :

- Oui
 Non

Niveau d'expertise :

- Très forte
 Forte
 Expertise

Ce document est évolutif en fonction des besoins du service et des initiatives de l'agent. Il peut être apporté des modifications à la présente fiche de poste dans la mesure où l'intérêt général est préservé. Toute modification devra au préalable avoir été validée par la Direction des Ressources Humaines et par la Direction Générale.