

RESPONSABLE SERVICE CIMETIERES

Titre / métier :

Conservateur de cimetière

Cadre d'emploi :

Filière administrative - Catégorie B
Cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux,

Service d'affectation :

Pôle démarches aux usagers et services à la population
Direction Proximité et prévention
Service Cimetières

Missions :

- Gérer les quatre cimetières de La Roche-sur-Yon, en veillant à la qualité de l'accueil et au respect de la réglementation en vigueur
- Animer et piloter l'équipe rattachée aux cimetières
- Assurer la gestion du service extérieur des pompes funèbres
- Assurer la police des cimetières du maire par délégation et la surveillance des opérations funéraires
- Superviser et/ou dresser les actes à prendre en qualité d'officier d'état-civil ou par délégation des pouvoirs de police administrative du Maire

Position hiérarchique :

Placé sous l'autorité du responsable du Pôle démarches aux usagers et services à la population.

Lieu d'embauche :

Cimetière de la Péronnière

Relations fonctionnelles :

- En interne :

- L'adjoint délégué,
- Service Nature en Ville
- Tous les services municipaux.

- En externe :

- Les entreprises de pompes funèbres,
- Le délégataire gestionnaire du crématorium,
- Les usagers du cimetière,
- Procureur de la République.

Principales responsabilités :

- Encadrement et management de l'unité (3 agents administratifs et 6 agents techniques)
 - Planification du travail
 - Méthode
- Suivi du marché d'entretien des espaces verts des cimetières
- Contrôle des enregistrements des opérations funéraires
 - Suivi étroit des concessions et des procédures de reprise
- Gestion de l'accueil du public
 - Accueil et renseignements auprès des usagers
 - Règlement des conflits
- Relations avec les entreprises funéraires/ marbriers
 - Etre présent sur le terrain pour emplacement / dimension
- Conception, actualisation et contrôle de la bonne application du règlement des cimetières

- Surveillance des opérations funéraires (pouvoir de police du maire)
 - Inhumations
 - Réduction de corps / exhumations
- Veille juridique dans son domaine de compétences
 - Suivi de l'évolution de la législation / Recherches jurisprudentielles
 - Reporting auprès de l'équipe et des opérateurs funéraires
- Mise en application des évolutions de la réglementation funéraire
 - Etablissement de fiches de procédure
- Vision prospective prenant en compte l'évolution des rites funéraires.
- Suivi statistique des évolutions
 - Rites funéraires
 - Espaces d'inhumations
- Agencement et organisation des quatre cimetières
- Veille au bon niveau d'entretien des espaces verts
- Veille sur les pratiques extérieures en matière d'organisation des cimetières,
- Gestion du budget de l'unité
- Gestion des dossiers des défunts indigents ou isolés
- Régisseur suppléant de la régie de recettes des cimetières
- Soutien au Responsable du Pôle dans le suivi de la DSP crématorium

Compétences et qualités requises

- Professionnelles :

- Encadrement et management de personnel
- Officier d'état-civil
- Solides connaissances en droit funéraire
- Capacité à travailler en équipe
- Notions de base sur la gestion des espaces verts
- Capacité d'analyse, de synthèse et de suivi d'indicateurs d'activité de l'unité
- Bonnes connaissances des applications informatiques et bureautiques métier
- Aisance rédactionnelle

- Personnelles :

- Savoir être à l'écoute du public
- Rigueur soin, discrétion, tolérance
- Disponibilité
- Diplomatie
- Savoir se faire respecter
- Savoir prendre des initiatives

Contraintes et difficultés du poste :

- Présence en cas d'inhumation hors des horaires habituels
- Charge mentale importante (environnement du deuil)
- Gestion de situations difficiles avec les usagers et les opérateurs funéraires

Horaires du service :

35h par semaine

8h30 – 12h / 13h30 – 17h du lundi au vendredi

Travail ponctuellement le samedi

Avantages liés au poste :

Régime indemnitaire

Prime annuelle

Prise en charge employeur pour la prévoyance et participation au contrat de mutuelle labellisé

Titres restaurant

Adhésions CNAS / Cosel