

Conservateur - Jardinier de cimetière

Cadre d'emplois des adjoints techniques ou des adjoints administratifs territoriaux

Organisme émetteur : Ville de Versailles

Localisation du poste : 19 rue de la Porte de Buc – 78000 VERSAILLES

Direction concernée

Direction des Espaces Verts

Domaine d'activité

Espaces verts

Service concerné

Conservation cimetières

Catégorie du poste

Catégorie C

Poste ouvert aux

Titulaires
Contractuels

Type de poste

Poste à temps complet

Vos missions

Missions principales

Tâches liées à la surveillance et au suivi administratif (60%) :

- Accueil du public et des familles endeuillées
- Travail sur logiciel métier de gestion des concessions (ex GESCIME)
- Renouvellement des concessions et aide à vente de concessions
- Assurer la fermeture et l'ouverture des cimetières
- Mise à jour des registres, des répertoires, des fiches et plans
- Accompagner les convois funéraires, assister aux exhumations et rédiger un compte-rendu des inhumations et/ou exhumations
- Surveiller les entreprises pendant et après les travaux (faute de quoi la responsabilité de la commune pourrait être engagée en cas de problème)
- Accueil et sécurité du public – Vigilance par rapport à tout ce qui se passe dans le cimetière ;
- Respect du règlement de police
- Pose des plaques des concessions expirées et des reprises
- Travailler en transversalité avec les fossoyeurs de la ville
- Nettoyage de son bureau et des WC publics du cimetière journalièrement
- Sortir et rentrer les poubelles et les redispenser dans l'ensemble du cimetière

Tâches liées à l'entretien des espaces verts des cimetières en lien avec le service espaces verts des cimetières : (40%)

- Entretien des Espaces Verts du cimetière ponctuellement en renfort des jardiniers
- Soufflage des feuilles : utilisation de souffleurs à dos et de balais
- Entretien des monuments historiques ou de la ville (Karcher ou balai brosse)
- Désherbage écologique : maintien de la végétation basse (tonte ou débroussailleuse)

Missions ponctuelles

Astreinte les WE et jours fériés :

le samedi toute la journée avec mêmes horaires selon saison et ouverture ou fermeture le dimanche et jour férié selon un calendrier pré-établi avec les 3 autres conservateurs. (environ 1 WE par mois rémunéré)

Votre profil

Formation

- Baccalauréat

Expérience

- Expérience gestion administrative des cimetières et connaissance en jardinage

Savoir-faire

- Capacité de suivi et de rédaction de rapports

Savoir-être

- Rigueur
- Sérieux
- Vigilance
- Écoute
- Maîtrise de soi
- Discrétion
- Disponibilité
- Organisation
- Conscience professionnelle et sens du service public
- Être capable de travailler dans les cimetières

Conditions d'emploi

Permis B et habilitations

Permis B obligatoire

Cycle de travail

Poste à 37h à temps complet

Nombre de jours de congés

25 jours de congés, 12 RTT et 2 jours de fractionnement sous condition

Avantages

- Participation de la Ville à la mutuelle et au contrat collectif Prévoyance
- Remboursement des frais de transport en commun à hauteur de 75%
- Possibilité d'adhérer à la Caisse d'Entraide (prestations sociales et loisirs)