



## Tremblay-en-France

Ville de 35 000 habitants, surclassée à la strate 40 000 - 80 000 hab. au titre de la politique de la ville. Pôle de Développement de l'Aéroport Roissy Charles-de-Gaulle, avec de grands projets structurants, au cœur de la métropole du Grand Paris et du nouveau réseau Grand Paris Express. A 30 mn du cœur de Paris par le RER B. Une ville moderne, citoyenne, solidaire et nature, dont le dynamisme économique, associatif, sportif et culturel rayonne à l'échelle régionale.

### **Recrute** **RESPONSABLE SECTEUR FUNÉRAIRE (H/F)** **– Service Population –**

La Ville de Tremblay-en-France accompagne les administrés dans leurs démarches en leur apportant toutes les informations relatives à l'organisation d'obsèques, à la gestion de leurs concessions funéraires et au fonctionnement du cimetière communal.

Parce que le cimetière appartient au patrimoine de la ville et qu'il représente à sa manière son histoire, vous serez placé.e sous l'autorité hiérarchique du responsable du service Population au sein de la division des Affaires juridiques et générales, afin de garantir un service de qualité, d'assurer la supervision et l'animation du secteur Funéraire ainsi que la gestion du cimetière.

#### **Votre mission :**

Vous êtes responsable de l'encadrement de 5 agents et de la coordination du secteur Funéraire de la collectivité qui se répartie sur 2 sites : l'un situé à l'hôtel de ville et l'autre au sein du cimetière communal. Vous êtes le garant d'une qualité optimale de service en matière d'accueil et d'accompagnement du public.

#### **Vos activités :**

- Encadrement, coordination de l'équipe et organisation de l'activité du secteur Funéraire
  - o Cimetière :
    - Planifier et suivre les travaux d'entretien et veiller au matériel du cimetière
    - Organiser la surveillance quotidienne du site (*propreté et sécurité*)
    - Vérifier la bonne tenue des différents registres et le respect du règlement
    - Structurer et garantir un accueil physique de qualité
    - Préparer le site lors des célébrations et commémorations
  - o Hôtel de ville :
    - Rédiger les actes de décès et enregistrer les mentions
    - Établir et délivrer les documents d'inhumation, d'exhumation et de crémations
    - Suivre les dossiers de concessions et les décisions du maire (*par délégation du conseil*)
    - Accueillir physiquement et téléphoniquement les familles endeuillées et les entreprises de pompes funèbres
    - Établir et suivre le programme de reprise annuelle des concession temporaires ou perpétuelles
- Préparation et suivi budgétaire du secteur funéraire ainsi que de ses marchés publics
  - Contrôler la régie de recette
  - Suivre et contrôler l'exécution du budget et des marchés publics

**Votre profil :**

Vous êtes disponible, ponctuel et rigoureux. Vos capacités de management, d'écoute et de dialogue sont reconnues. Vous avez le sens de service public et êtes doté d'une grande discrétion professionnelle. Vous disposez d'une expérience confirmée sur un poste similaire et savez-vous montrer réactif en identifiant rapidement le caractère d'urgence d'une situation.

**Compétences et formations requises :**

- Connaissance de la réglementation en matière d'Etat civil, d'opération funéraires et de gestion des cimetières
- Connaissance du statut de la fonction publique
- Maîtrise des principes et modes d'animation du management opérationnel
- Maîtrise et rigueur dans l'application du règlement intérieur du cimetière et des pouvoirs de police du maire
- Maîtrise de l'ensemble des logiciels métiers relevant de l'Etat civil
- Capacité d'écoute, de dialogue, de reformulation et de médiation
- Capacité à s'adapter aux situations diverses de l'environnement funéraire
- Avoir un bon esprit d'équipe et une bonne présentation
- Sens du service public et disponibilité

**Spécificités liées au poste :**

- Permis de conduire et habilitation TPMR fortement souhaité
- Permanence par roulement avec les autres agents du cimetière sur planning les week-end, impliquant une récupération
- Tenue vestimentaire décente et correcte adaptée à l'accueil du public
- Suivi de la régie de recette du secteur en qualité de régisseur
- Travail les jours fériés sur le site du cimetière sauf 1er janvier 1er mai et 25 décembre

**Cadre d'emploi :** Filière administrative – Cat B – Rédacteur

Poste à temps complet 35h00

Rémunération statutaire - régime indemnitaire  
Complément de rémunération - participation mutuelle et prévoyance  
- Restaurant municipal -

Merci d'envoyer votre lettre de motivation et CV,

**À l'attention de  
Monsieur le Maire de Tremblay-en-France**

en remplissant le formulaire à l'adresse suivante :

[www.tremblay-en-france.fr/offres d'emplois/formulaire candidature](http://www.tremblay-en-france.fr/offres_d'emplois/formulaire_candidature)

**Avant le 11/05/2020**