



DESCRIPTIF DE POSTE

- ♦ **Intitulé de la fonction** : Agent d'entretien, polyvalent au cimetière
- ♦ **Grade** : adjoint technique

- ♦ **Résumé des missions** participe à l'entretien du cimetière.

- ♦ **Temps de travail (horaires, repos ...)** :
 - en semaine : 08h00-12h00/ 14h00-17 h00
 -

- ♦ **Activités principales**
 - Entretien du cimetière,
 - Surveillance générale du cimetière
- ♦ **Activités complémentaires**

- ♦ **Savoirs requis** :

- 1) Entretien du cimetière
 - Techniques et outils d'entretien des espaces verts
 - Connaissances des métiers et pratiques professionnelles des espaces verts

- ♦ **Savoirs faire requis** :

- 1) Entretien du cimetière
 - Effectuer tous les travaux d'entretien des espaces verts (nettoyer, débarrasser, balayer, tondre, tailler...)
 - Utilisation de : tondeuse, tronçonneuse, débroussailleuse, (sauf mineurs)
 - , utilisation d'outils à main (échenilloir, masse, marteau, bêche, binette, râteau, pelle, pioche, faucille, sécateur, scie)

♦ **Savoir être requis :**

- Éthique du service public_

♦ **Moyens :**

♦ **Relations hiérarchiques :**

- Responsable : Christelle VRIET, conservatrice du cimetière
- Collaborateurs : Services municipaux, agents du service

♦ **Relations fonctionnelles :**

- Internes : agents du service Population et Citoyenneté, tous services municipaux
- Externes :
Relations directes et permanentes avec les usagers : Communauté d'Agglomération
Plaine Commune, Opérateurs funéraires, marbriers, prestataires de services.

♦ **Contraintes :**

- Horaires calés sur les horaires d'ouverture du cimetière
- Dans l'application du règlement du cimetière tout manquement et/ou inexécution des clauses dudit règlement peut entraîner une mise en cause des responsabilités