



## La mairie d'Ajaccio recrute un Chef de service des cimetières

**A merria d'Aiacciu ricruta u so A merria d'Aiacciu ricruta u so Capisirviziù di i cimiterii**

Filière Administrative – Catégorie A  
**Date limite de Candidature : 31 juillet 2022**

### Description du poste

Sous l'autorité du directeur, au sein de la Direction Population et Citoyenneté, le/la chef du « service des cimetières » assure les différentes missions d'encadrement du service qui lui est rattaché (répartition et organisation du travail des agents placés sous son autorité, management opérationnel).

Il assure également les missions de conservateur des cimetières, et à ce titre, il supervise la gestion des différentes procédures résultant de l'application du droit funéraire.

### Vos activités principales

#### **En matière de gestion cimetières**

- Assurer la mise en application des différentes procédures prévues par les textes législatifs et réglementaires en matière de droit funéraire ;
- Superviser et contrôler les prestataires de services, y compris dans le cadre de marchés publics ou de délégation de service public ;
- Superviser et contrôler l'entretien réguliers des cimetières ;
- Superviser la préparation des travaux d'implantation des concessions ;
- Assurer la surveillance du respect des règles d'hygiène et de sécurité ;
- Accueillir et renseigner le public ;
- Assurer une veille juridique dans le domaine de compétence et prodiguer des conseils auprès de sa hiérarchie.

#### **En matière de gestion des ressources humaines du service**

- Animation et pilotage des équipes ;
- Gestion administrative des RH (congrés, formation, heures supplémentaires, planning, ...) ;
- Evaluation annuelle des agents ;

### Vos activités occasionnelles

- Le/La chef de service peut être sollicité(e) pour la réalisation d'activités occasionnelles, ou spécifiques.

## Vos compétences

### Savoirs :

- Avoir une parfaite connaissance de la législation funéraire : droit des cimetières, pouvoirs de police du maire.
- Connaître parfaitement la réglementation hygiène et sécurité.

### Savoir faire :

- Proposer, suivre et mettre en œuvre des procédures administratives ;
- Faire respecter le règlement des cimetières.
- Savoir contrôler l'application des normes hygiène et sécurité.
- Rédaction administrative (actes, arrêtés, conventions, correspondances, notes).
- Maîtrise pack OFFICE (word, excel, power point).
- Animation d'équipes.
- Communication interne et externe

### Savoir être :

- Disponibilité, ponctualité, réactivité.
- Sens de l'organisation, rigueur, aptitude au travail en équipe.
- Pédagogie, diplomatie et capacité à gérer des situations difficiles, savoir faire preuve de fermeté, d'équité.
- Sérieux, discrétion et vigilance.

## Conditions d'exercice du poste :

### Rythme de travail :

- Semaine (lundi au vendredi) – Exceptionnellement, week-end et jours fériés lors d'un besoin spécifique.

## Exigences

- Permis B

## Régime Indemnitare

IFSE			
	Montant Minimum Mensuel Expérience Inférieure à 4 ans	Montant Minimum Mensuel Expérience Entre 4 et 8 ans	Montant Minimum Mensuel Expérience Supérieur à 8 ans
Catégorie A3/B1	700	735	770