



APPEL A CANDIDATURE INTERNE ET EXTERNE

La Ville de Castres recrute UN(E) CONSERVATEUR(TRICE) DE CIMETIERE Agent de catégorie C+ ou B / Temps complet

Fonctionnaire ou à défaut contractuel de droit public

Située au cœur du triangle Toulouse - Albi - Carcassonne et à proximité du Sidobre et de la Montagne Noire, Castres, forte de ses 44000 habitants, est idéalement située sur le territoire Tarnais.

Au sein d'une équipe de 7 agents et sous l'autorité de la Responsable du service, vous serez chargé(e) d'encadrer l'équipe, d'assurer la gestion des 15 cimetières de la Ville, des concessions et des espaces funéraires, ainsi que de veiller au respect et à l'actualisation du règlement des cimetières. Vous contribuerez également à la mise en œuvre de nouveaux projets répondant aux défis environnementaux (« zéro-phyto ») et à l'évolution des pratiques funéraires, tout en restant attentif(ve) aux préoccupations des familles.

Dans ce cadre, vos missions seront les suivantes :

Gestion des cimetières et des opérations funéraires :

- Assurer la gestion des inhumations et exhumations, de leur planification jusqu'au suivi opérationnel ;
- Gérer les ventes et les renouvellements de concessions, établir la liste des concessions échues et des exhumations possibles ;
- Tenir, mettre à jour et contrôler les registres des cimetières, les ordres de service et les plans des sites ;
- S'assurer de la bonne implantation des nouveaux emplacements de concessions et du respect de la réglementation en vigueur ;
- Gérer les demandes de travaux et contrôler les plans déposés et suivre les travaux des opérateurs funéraires et des marbriers ;
- Accompagner les convois funéraires et veiller au bon déroulement des cérémonies en lien avec les familles.

Collaboration interservices :

- Travailler en étroite collaboration avec le Pôle État civil pour garantir la cohérence et la fiabilité des actes liés aux inhumations, exhumations et concessions ;
- Assurer la transmission et la vérification des informations nécessaires entre services.

Gestion du règlement des cimetières :

- Garantir son respect au quotidien ;
- Proposer et mettre en œuvre les actualisations nécessaires.

Encadrement de l'équipe :

- Coordonner et planifier les missions de l'équipe, y compris la gestion des congés ;
- Superviser la saisie informatique et la qualité des documents administratifs relatifs aux cimetières.

Conduite de projets et innovation :

- Développer des projets d'aménagement en lien avec les objectifs environnementaux (zéro-phyto) et les évolutions des pratiques funéraires (jardins du souvenir, columbariums, espaces cinéraires) ;
- Être force de proposition pour améliorer l'accueil des familles et la gestion des sites.

Assurer le suivi budgétaire du Pôle

Et, toute activité nécessaire au bon fonctionnement du Service Population – cimetières

Profil recherché :

- ❖ Expérience sur un poste similaire appréciée ;
- ❖ Permis B obligatoire.

Compétences :

- ✓ Connaissance de la législation funéraire, des démarches administratives, des règles d'hygiène et de sécurité et avoir des bases en état civil
- ✓ Maîtrise des outils informatiques et des logiciels de gestion des cimetières ;
- ✓ Sens de la psychologie et de la retenue face aux familles en deuil ;
- ✓ Aptitude à encadrer et fédérer une équipe.

Qualités requises :

- ✓ Grande disponibilité à l'égard des personnes et des familles ;
- ✓ Force morale et sens du service public ;
- ✓ Qualités relationnelles exigées ;
- ✓ Discrétion professionnelle, rigueur et précision.

POSTE À POURVOIR LE PLUS RAPIDEMENT POSSIBLE

Conditions de travail :

- ✓ Port de tenue de cérémonie pour assister aux inhumations ;
- ✓ Horaires fixes avec amplitude variable ;
- ✓ Travail éventuel le samedi et le dimanche pour l'ouverture et la fermeture des cimetières pour suppléer une absence & pendant la période de Toussaint, y compris le 1^{er} novembre ;
- ✓ Rémunération : Statutaire + Régime indemnitaire + Prime de fin d'année.

Les candidatures (lettre de motivation, curriculum vitae et dernier arrêté de situation administrative pour les fonctionnaires) doivent être adressées à l'attention de Monsieur le Maire et déposées exclusivement en ligne sur le site internet de la Ville : www.ville-castres.fr - Rubrique « Ma mairie / Recrutement »

➔ **AU PLUS TARD LE 20 OCTOBRE 2025.**

>> Pour tout renseignement :

- Sur le poste : Carole MASSOL, Responsable du Service Population ☎ c.massol@ville-castres.fr ou ☎ 05.63.71.59.42 ;
- Sur la mobilité : Karine EPIPHANE, Responsable recrutement, ☎ recrutement@ville-castres.fr.