



RECRUTEMENT

LA VILLE DE MONTMORENCY RECRUTE

Agent technique funéraire H/F

Adjointes techniques territoriaux (C)

Montmorency, ville de plus de 22 000 habitants, calme et verdoyante grâce à sa proximité avec la forêt qui porte son nom, est une ville dynamique labellisée « Terre de Jeux 2024 », « Ville active et sportive » et « Ville amie des animaux ».

Très attachée à la sauvegarde et à la valorisation de son patrimoine architectural et naturel, la commune œuvre résolument, par un urbanisme maîtrisé, la préservation de son esprit village et la qualité du cadre de vie offert, tant appréciés par ses habitants.

Située à 15 km de Paris sur les hauteurs de la vallée, elle est desservie par deux gares de proximité de la ligne H du Transilien (Enghien-les-Bains et Groussy), grâce à son réseau de bus la collectivité est vite accessible. Montmorency dispose de nombreux services à la population, de commerces, d'infrastructures de santé et de loisirs. Son attractivité permet de maintenir et développer des services publics qui répondent au besoin d'une population en perpétuelle évolution.

Forte de ses 430 employés qui œuvrent au sein des différents services installés aux quatre coins du territoire communal, la ville porte l'ambition d'un projet municipal riches de projets.

Au sein du service des Affaires Générales, l'agent technique funéraire, participe à l'accueil du public et des opérateurs funéraires, assure l'entretien courant des deux cimetières communaux, la surveillance des travaux, et seconde le conservateur dans ses missions administratives.

Missions principales :

- Accueillir les familles et les professionnels et vérifier les accès des véhicules autorisés
- Entretien courant des espaces communs des cimetières et des espaces verts et allées
- Nettoyage des locaux, gestion des poubelles, ramassage de feuilles, balayage, désherbage, petite tonte et petits travaux de jardinier, déneigement
- Veiller à la bonne exécution des travaux des opérateurs funéraires, accompagner et orienter les opérateurs funéraires lors des inhumations et des exhumations et assurer une présence discrète afin de garantir leur bon déroulement
- Veiller à ce que le règlement intérieur soit respecté par les usagers du cimetière
- Faire remonter tous dysfonctionnements au conservateur
- Assister le conservateur dans ses missions administratives (logiciel REQUIEM)

Profil et compétences requises :

- Qualités relationnelles et rédactionnelles requises
- Savoir travailler en équipe et avec un réseau de partenaires (opérateur de ponts de funèbres)
- Esprit d'initiative, autonomie et aptitude à rendre compte
- Respect de la confidentialité : faire preuve d'impartialité et de discrétion professionnelle
- Permis B obligatoire

Contraintes particulières : horaires variables (été, hiver)

Travail en extérieur

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle + prime liée à l'entretien professionnel + participation employeur Mutuelle + participation employeur Prévoyance + CNAS, Comité National d'Action Sociale (éligibilité à partir de 6 mois).

Poste permanent à temps complet à pourvoir au 01/01/2026, ouvert au cadre d'emplois des adjoints techniques, par voie de mutation, de détachement ou contractuelle (justifiant des conditions du diplôme).

Merci d'adresser votre lettre de motivation et CV :

**Monsieur le Maire,
Mairie de Montmorency,
2 avenue Foch,
BP 70101, 95162 MONTMORENCY Cedex**

ou par mail :

recrutement@ville-montmorency.fr

ou sur le site de la Ville :

www.ville-montmorency.fr