

**INTERNE/EXTERNE**

## La Direction de la Sécurité, de la Prévention et des Services à la Population Recherche

### Un Opérateur de Crémation et de Gestion administrative (H/F)

Dans le cadre d'emplois des Agents de Maîtrise

(Réf. 4241)

#### MISSIONS

Au sein du crématorium et sous la ligne hiérarchique du responsable de la structure, vous assurez les opérations de crémation et veillez au bon fonctionnement des installations du crématorium, vous accueillez et informez les familles et opérateurs funéraires, vous préparez et assurez les cérémonies. Vous assurez également la gestion des formalités administratives afférentes aux missions du crématorium. Enfin, vous assurez le rôle de mandataire suppléant de la régie de l'établissement. A ce titre, vos principales missions sont les suivantes :

**Vous organisez les crémations.** Dans ce cadre, vous veillez au respect de la législation funéraire et du règlement du crématorium et vous planifiez les crémations et les cérémonies d'hommages. Vous recevez les demandes de crémation et contrôlez les autorisations requises prévues par la réglementation. Vous veillez au bon déroulement des cérémonies, conformément aux attentes des familles ou des opérateurs funéraires et assurez, le cas échéant, le rôle de maître de cérémonie. A l'issue de la crémation, vous remettez l'urne à la famille, épandez les cendres au jardin du souvenir ou déposez l'urne en case de columbarium. Vous établissez le procès-verbal de crémation et mettez à jour le registre des crémations et le suivi des dépôts d'urne.

**Vous gérez la phase opérationnelle des opérations de crémation** de la réception des cercueils jusqu'à la récupération et la pulvérisation des cendres, en lien avec les autres opérateurs de crémation.

**Vous veillez à la maintenance des équipements.** A ce titre, vous assurez le bon entretien du four, des équipements techniques et des pièces annexes (partie publique et partie technique). Vous veillez au bon déroulement des opérations exécutées dans le cadre de la maintenance par les entreprises prestataires de l'établissement.

**Par ailleurs, vous contribuez à la gestion de la régie en qualité de mandataire suppléant.** Vous assurez notamment la responsabilité personnelle du maniement des fonds sous l'autorité du régisseur titulaire. Vous tenez les documents de comptabilité, vérifiez la caisse et contrôlez les chèques, espèces et règlements par carte bancaire. Vous établissez les états récapitulatifs et assurez les versements sur le compte de la régie en l'absence du régisseur titulaire.

**Vous êtes également amené à réaliser diverses activités telles que** l'accueil téléphonique et physique des familles et des professionnels du funéraire et le suivi administratif de l'activité. Vous assistez le responsable du crématorium dans l'exercice de ses fonctions et assurez son intérim en son absence.

#### CONDITIONS D'EXERCICE

Une formation relative à la législation et réglementation funéraires, l'hygiène et la sécurité (16h), la psychologie et la sociologie du deuil (8h), le protocole des obsèques, les pratiques et la symbolique des différents rites funéraires dont la crémation devra être suivie par l'agent recruté de manière à faire valider sa capacité à exercer les missions afférentes au poste (article 13 et 19 du décret 95-653 du 9 mai 1995).

La nature des fonctions peut entraîner une charge psychologique importante.

Un travail occasionnel en fonction de l'activité est à prévoir le samedi matin.

#### PROFIL ATTENDU

Titulaire d'un CAP BEP, vous disposez idéalement d'une expérience dans le domaine funéraire.

**Le poste est adossé au niveau 9 (agent de Maîtrise) du régime indemnitaire appliqué au sein de la collectivité**  
**Recrutement par voie statutaire (titulaires, lauréats de concours) ou à défaut par voie contractuelle**

*La communauté d'agglomération Amiens Métropole souhaite participer à l'effort national d'insertion en milieu professionnel des personnes handicapées ; cette offre est handi-accessible.*

Pour tous renseignements, vous pouvez contacter le Chargé de Développement R.H référent du dossier par mail ([l.mantilaro@amiens-metropole.com](mailto:l.mantilaro@amiens-metropole.com)). Pour postuler, veuillez compléter votre dossier de candidature (en rappelant la référence 4241) sur le site [www.amiens.fr](http://www.amiens.fr) (Rubrique Vivre à Amiens → Emploi → Nos offres d'emplois), **avant le 17/10/2022**.

**Lien d'accès direct pour postuler :** <https://demarches.amiens.fr/emploi-et-developpement-economique/depot-candidature-rh/?reference=4241&gestionnaire=L.M>.

Émis-le : 12/09/2022.

