



Au cœur du Brabant wallon, Ottignies-Louvain-la-Neuve est appréciée pour sa facilité d'accès, la diversité de son offre culturelle et scolaire, la qualité de ses infrastructures sportives... Notre Ville, c'est aussi un nombre croissant d'habitants (+ de 31.000), une gare très fréquentée, une université, un parc scientifique occupé par des entreprises de pointe et internationales, une clinique importante, ... et tant de défis à relever encore. Afin de renforcer le secteur Cimetières, la Ville procède à l'engagement, pour une entrée rapide, d'un ou une

Ouvrier·e qualifié·e fossoyeur

au service entretien des Espaces verts et Cimetières

Contrat à durée indéterminée – Temps plein (38 h/sem)

Missions

Les services techniques assurent la gestion et l'entretien des voiries communales, des espaces verts, des bâtiments communaux et gèrent également la mise en œuvre des politiques urbanistique, de mobilité, environnementale et énergétique. Parmi les services techniques, le secteur des cimetières assure les inhumations, les exhumations et l'entretien des cimetières.

Dans le respect des personnes endeuillées, la personne titulaire exécute le creusement et le comblement des fosses, les manipulations de cercueils et d'ossements, dans le cadre d'inhumations et d'exhumations de corps, en suivant les règles de sécurité et dans la connaissance de la législation en vigueur. Les exhumations se font sous l'ordre du bourgmestre ou de son délégué. L'ouvrier fossoyeur veille au bon état des sépultures et à l'entretien du cimetière.

Activités principales

- Exécuter les travaux de fossoyage ou de terrassement, dans le respect des alignements, des dimensions et des techniques de terrassement (blindage, étançonnage, ...).
- Procéder aux inhumations en pleine terre ou caveau, au placement ou transfert d'urnes, aux dispersions des cendres.
- Procéder aux exhumations des corps.
- Pourvoir aux enterrements (vérifier les documents légaux, faire respecter le règlement du cimetière).
- Accompagner les convois funéraires à l'intérieur du cimetière.
- Entretien le matériel et les équipements (nettoyer les outils et le matériel mécanique, ...).
- Assurer l'entretien des cimetières (enceintes, allées, pelouses d'honneurs) et des abords (tonte de pelouse, taille de haie, désherbage, ramassage de feuilles, arrosage, etc.)
- Réaliser de menus travaux de maçonnerie, sablage, nettoyage de monuments ou de peinture.
- Effectuer des travaux de jardinage.
- Appliquer les bonnes pratiques en matière de lutte contre les plantes invasives.
- Mettre en place et entretenir les installations (stèles, grilles, suspensions florales, bacs décoratifs,...).

- Veiller à l'application des procédures et en particulier en ce qui concerne l'application des consignes de sécurité et le port des EPI par les ouvriers de l'équipe.
- Effectuer ponctuellement des travaux en renfort des autres équipes d'ouvriers.
- Participer, sur base volontaire, au rôle de garde (déneigement, ...).

Conditions d'accès

- Être titulaire d'un diplôme équivalent à celui décerné à la fin des études de l'enseignement secondaire inférieur et disposer d'un titre de compétence en lien avec la fonction de fossoyeur.
- **Ou** Être titulaire d'un diplôme équivalent à celui décerné à la fin des études de l'enseignement secondaire inférieur et justifier d'une expérience pertinente dans l'exercice d'une fonction similaire
- Disposer d'une connaissance suffisante, acquise par formation ou par expérience, des modes de conduite/fonctionnement des engins de chantiers
- Disposer du permis B.

Connaissances et compétences requises

- Être d'excellente présentation.
- Être sensible à l'entretien des cimetières et à la végétalisation.
- Savoir faire preuve de discrétion.
- Entretien d'espaces verts (végétation, entretien adapté, législation applicable en matière phytosanitaire, outillage, de gestions différenciées ou raisonnées des Espaces-verts, ...).
- Conduite d'engins tels que pelle mécanique, petit engin de chantier, chariot élévateur, ... (formation en interne possible).
- Capacité à lire le plan d'un cimetière.
- **Assimiler l'information** - Rassembler, traiter et restituer correctement l'information dans les délais impartis.
- **Trouver des solutions** - Traiter et résoudre les problèmes de manière autonome, chercher des alternatives et mettre en œuvre les solutions.
- **Soutenir** - Accompagner les autres, servir de modèle et les soutenir dans leur fonctionnement quotidien.
- **Travailler en équipe** - Créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues.
- **Agir de manière orientée service** - Accompagner des clients internes et externes de manières transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs.
- **Faire preuve de fiabilité** - Agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité.
- **S'auto-développer** - Gérer son développement, remettre en question de façon critique son propre fonctionnement et s'enrichir de nouvelles idées, approches, compétences et connaissances en lien avec les missions du service et l'exercice de sa fonction.
- **Atteindre les objectifs** - S'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises.

Offre

- Engagement sous contrat à durée indéterminée à temps plein.
- Entrée en service rapide après réussite des épreuves de sélection.
- Rémunération liée à l'expérience, valorisable à concurrence de six années au maximum, hors service public.
- Rémunération mensuelle brute de base selon l'échelle D2 avec 6 années d'ancienneté : ± 3.048 € et titres repas (6,00 € dont 4,80 € de part patronale).
- Pension complémentaire financée exclusivement par la Ville (3% du salaire annuel brut effectif).
- 26 jours de vacances annuelles et jours fériés complémentaires (27 septembre, 2 et 15 novembre, 26 décembre, ...).
- Horaire fixes, arrivée pour 7h15 et départ vers 15h20.
- Prise en charge totale des frais de transports en commun, intervention dans les frais de déplacement en vélo.
- Possibilité de souscrire à une assurance hospitalisation à prix attractif.
- Possibilité de suivre des formations en lien avec la fonction.
- Accès au Service social collectif (service d'accompagnement social professionnel pour le personnel de la Ville (www.sscgsd.fgov.be))

Candidature

Votre dossier de candidature, mentionnant la référence **2026-22-OQC** doit être adressé au Collège communal d'Ottignies-Louvain-la-Neuve, par mail à l'adresse selection@olln.be ou par voie postale : avenue des Combattants, 35 à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve pour le **30 août 2026** au plus tard, le cachet de la poste faisant foi.

Attention : La lecture du CV doit permettre de pouvoir évaluer sans équivoque que les critères de diplôme et de conditions d'accès sont correctement remplis.

Pour être pris en considération votre dossier de candidature doit comporter :

- Une lettre exprimant vos motivations avec la mention **2026-22-OQC**.
- Un curriculum vitae suffisamment détaillé pour permettre d'apprécier les conditions d'accès requises.
- Une copie de votre diplôme donnant accès à cette fonction

Une épreuve de sélection sera organisée dès clôture de la réception des candidatures.

Renseignements complémentaires

Tout renseignement complémentaire peut être demandé au Service RH-Personnel de la Ville, Espace du Cœur de Ville, 2 – 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve – Tél. 010/43.60.80. ou par courrier électronique à l'adresse selection@olln.be