



**7080
Frameries**

Administration communale de Frameries

**Recrutement contractuel
d'un.e Fossoyeur.euse de niveau D4
CDD en vue d'un CDI**

1. Objectif / finalité de la fonction

Le/la fossoyeur.euse assure l'entretien des cimetières de l'entité et veille au bon déroulement des opérations funéraires.

2. Positionnement de l'emploi

Est sous l'autorité :

- du Brigadier
- de l'Agent technique
- de l'Agent technique en Chef
- du Directeur Technique
- du Directeur Général Adjoint
- de la Directrice Générale.

3. Missions / tâches principales

3.1. Réaliser des travaux d'entretien des cimetières et d'enterrement

- Participer aux inhumations, exhumations et dispersions de cendres
- Creuser, fermer et aménager les fosses pleine terre
- Étançonner les parois des fosses
- Accueillir les familles et usagers du cimetière
- Entretien et respecter les monuments et espaces verts du cimetière : tonte, taille de haie, élagage, mauvaises-herbes,..
- Utiliser et entretenir le matériel et véhicule mis à disposition en bon père de famille

3.2. Faire partie du service de garde

- Faire partie de l'équipe du marché hebdomadaire
- Faire partie du service de garde classique
- Assister lors des élections et autres festivités/ évènements *pour le montage ou le démontage de structures (chapiteaux, échafaudages, isolements pour les élections,...)*

Cette liste d'activités n'est pas exhaustive. L'agent peut être amené, selon ses compétences, aptitudes et habilitations (permis,..), à réaliser d'autres tâches compte tenu des circonstances et des besoins des autres services de l'Administration.

4. Compétences et aptitudes requises

4.1. Compétences professionnelles

a) **Compétences nécessaires à l'exercice de la fonction**

- Posséder des compétences techniques dans les opérations funéraires (règlements funéraires, sépultures,..)
- Posséder la formation de fossoyeur.euse
- Avoir des connaissances dans l'entretien des espaces verts
- Posséder des connaissances de base en mécanique horticole
- Savoir utiliser les machines et outils spécifiques à la fonction (mini-pelle, ..)
- Connaître et respecter les normes en matière de sécurité et d'hygiène (manutention de charge, port des équipements de protection,..)
- Détenir le permis B

b) **Compétences- atouts**

- Être titulaire de permis supplémentaire.s (B, CE,..)
- Avoir suivi des formations en sécurité/prévention pour la manutention de charges lourdes,..
- Posséder des connaissances de base en gestion différenciée et végétalisation des cimetières

4.2. Aptitudes personnelles

➤ **Aptitudes statutaires et réglementaires (cfr. devoirs génériques du personnel)**

- servir l'intérêt public de la Commune de Frameries et travailler dans un esprit conforme aux exigences de loyauté et d'intégrité en respectant les lois et règlements en vigueur ainsi que les directives de l'Autorité dont ils relèvent
- exécuter les décisions avec diligence et conscience professionnelle
- contribuer à la qualité de la Commune de Frameries par une attitude correcte, courtoise, compréhensive, serviable et en s'exprimant de façon claire tant dans leurs rapports de service que dans leurs rapports avec le public.
- respecter le secret professionnel de la manière la plus étendue qui soit et s'abstenir de communiquer à l'extérieur des services communaux toute information quelle qu'elle soit, sous quelque support que ce soit et de quelque manière que ce soit ;
- s'abstenir de toute attitude ou action arbitraires et de tout traitement préférentiel ;
- éviter tout acte de nature à compromettre l'honneur ou la dignité de la fonction ou des services et/ou affectant la sécurité du personnel en général

➤ **Autonomie :**

- exercer sa fonction adéquatement à partir de directives générales sans supervision constante.
- Prendre des initiatives

➤ **Collaboration :**

- travailler avec les autres membres de l'administration pour l'atteinte d'objectifs communs.

➤ **Adaptabilité :**

- accueillir le changement de manière positive
- être capable de faire évoluer son comportement en fonction des changements.

➤ **Communication :**

- communiquer de manière adéquate avec les bénéficiaires des services publics rendus, les collègues de l'administration et la hiérarchie

➤ **Esprit critique constructif :**

- posséder une capacité d'analyse, de pensée critique constructive
- être capable de prendre du recul et de se remettre en question pour permettre d'améliorer le service rendu.

➤ **Formation :**

- être disposé à et suivre toute formation en lien avec l'exercice de sa fonction recommandée par le supérieur hiérarchique.

5. Diplôme et expérience :

- **Obtention d'un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur.**
- Posséder la **formation de fossoyeur.euse**
- Une expérience professionnelle dans le domaine (secteur public) est un plus pour l'emploi.
- La possession du Permis de conduire C est également un plus pour l'emploi.

6. Informations complémentaires

Les candidatures sont à adresser :

- soit à l'attention du Collège Communal, Administration Communale de Frameries, Rue Archimède 1, 7080 FRAMERIES
- soit par mail à l'adresse suivante : recrutement@frameries.be

Période : 15 jours ouvrables, du 15 au 30 juin 2026

Pour le Collège communal :

La Directrice Générale,

Valérie FERREIRA RODRIGUES



Le Bourgmestre,

Emmanuel DISABATO