

## PROFIL DE FONCTION

L'Intercommunale d'Inhumation scrl engage un(e) assistant(e) polyvalent(e) à temps plein à partir du 23 juillet 2018

### **Tâche principale**

Assister le Directeur dans la gestion du Cimetière Multiconfessionnel

### Tâches administratives

- Consulter les courriels qui informent des enterrements, répondre aux appels téléphoniques, informer le public ;
- Compléter les documents d'achats de concessions, les attestations de présence aux enterrements et les plans des parcelles ;
- Vérifier l'identité des défunts ;
- Assister aux enterrements ;
- Rédiger les brouillons de courrier et autres documents ;
- Rédiger les pv de réunion.

### Tâches techniques

- Creuser les tombes à l'aide d'une pelle mécanique, d'une pelle et d'une bêche ;
- Charger la terre des tombes ainsi que le schiste des chemins ;
- Aplanir les chemins, combler les tombes ;
- Planter et tailler les plantations, tondre l'herbe.

### Compétences et qualités

- Manier la pelle mécanique, le chargeur et la tondeuse ;
- Bonne lecture, écriture et expression orale en français ;
- La connaissance du néerlandais est un plus ;
- Ouvert(e) à une société multiculturelle ;
- Respectueux/e de la neutralité du service ;
- Aimable envers toute personne de toute confession ;
- Sociable ;
- Appliqué(e), soigneux/se, minutieux/se ;
- De bonne présentation générale ;
- Flexible et motivé(e)

### Conditions de travail

- Horaire : de 8h30 à 16h30 ;

- Salaire : échelle barémique C
- Niveau d'enseignement requis : enseignement secondaire supérieur ou assimilé

Envoyer un CV + lettre de motivation + extrait de casier judiciaire au plus tard le 9 juillet 2018 à 10h.

Les candidats retenus seront convoqués à un test le samedi 14 juillet 2018

*L'Intercommunale d'Inhumation sélectionne les candidats sur base de leurs compétences et ne fait pas de distinction d'âge, de sexe, d'origine ethnique, de croyance, de handicap ou de nationalité.*