

RESPONSABLE DES SERVICES FUNÉRAIRES

Pôle Qualité de la Gestion Publique (QGP) /

Direction de la Proximité et des Services au Public (DPSP) / Services Funéraires

Hôtel de Ville

| | | |
|---|--|---|
| <p>Cadre statutaire</p> <ul style="list-style-type: none"> - Catégorie - Filière - Cadre d'emplois | <p>A Administrative Attachés territoriaux</p> | <p>Temps de travail</p> <p>Temps complet</p> |
| <p>Situation fonctionnelle</p> <ul style="list-style-type: none"> - Référent hiérarchique - Positionnement | <p>Directeur de la proximité et des services au public Au sein du pôle funéraire municipal, encadrement de 36 agents (7 métiers)</p> | |
| <p>Relations fonctionnelles</p> <ul style="list-style-type: none"> - Internes - Externes | <p>Echanges quotidiens avec les agents du pôle funéraire Relations avec l'ensemble des services de la collectivité (population, finances, marchés, juridiques, relations et ressources humaines, informatiques, techniques) Relations directes avec les usagers et les clients, des acteurs institutionnels, les représentants des cultes, la police nationale, la trésorerie, la DGCRP (concurrence), la préfecture et les concurrents locaux et nationaux, associations crématisistes, prestataires de services divers</p> | |
| <p>Mission principale</p> | <p>Vous assurez le management et la coordination de trois unités : les pompes funèbres, le crématorium et les 4 cimetières de la Ville de Lorient qui constituent le pôle funéraire municipal. Accessoirement et selon les nécessités de service, vous êtes en mesure de recevoir les familles pour l'organisation de funérailles en votre qualité d'assistant funéraire.</p> | |
| <p>Activités du poste</p> | <p>Pilotage des services funéraires Participer à la définition des orientations stratégiques en matière d'offre de service et d'équipement, Organiser et mettre en œuvre la politique funéraire municipale, Garantir le respect des procédures et de la législation, sécuriser les actes administratifs et juridiques du service, assurer la veille juridique et suivre l'évolution technique et économique dans ce contexte concurrentiel, Assurer la gestion et le suivi budgétaire et financier, analyser les résultats en termes d'activité et de coûts, tenir la régie d'avances et suppléer la régie de recettes Mettre en place et suivre les indicateurs et tableaux de bord liés à l'activité du service Analyser et gérer les dossiers litigieux, instruire et gérer les dossiers contentieux Garantir la qualité des installations (suivi des contrôles réglementaires et maintenance) Participer aux échanges du réseau du pôle funéraire public, promouvoir les prestations et les services funéraires de la collectivité (PF)</p> <p>Management du personnel Encadrer le service et animer l'activité des agents en collaboration avec les 3 autres encadrants Etre force de propositions en matière d'innovation, de conduite du changement dans un souci de qualité de service et de simplification Procéder aux entretiens annuels d'évaluation des agents encadrés Veiller à la qualité des prestations, au comportement et à la manière de servir des agents Contribuer à l'élaboration du plan de formation du service et développer les compétences Faire appliquer les règles de sécurité et promouvoir la qualité de vie au travail</p> | |
| <p>Compétences requises</p> | <p>Maîtrise de la législation et réglementation funéraire, administrative, civile, pénale commerciale et de la concurrence Connaissance de l'environnement territorial et administratif et en gestion financière Connaissance des logiciels informatiques utilisés au sein des services funéraires : C14, Gescime et les logiciels métiers : Capsicom, Coriolis, Sedit, Airs, e-atal ... Capacité d'organisation, de planification et d'anticipation Qualités managériales reconnues - Qualités d'écoute et de dialogue - Esprit d'analyse, de rigueur et d'organisation Grande disponibilité, adaptabilité et réactivité Sens du service public et de la relation au public</p> | |
| <p>Observations</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Permis B indispensable ▪ Ce poste est assorti de <u>la NBI</u> : fonction encadrement d'un service administratif comportant au moins 20 agents sous couvert que les conditions d'octroi soient remplies. ▪ Assistant de prévention | |