Un(e) aide fossoyeur(se) et entretien des cimetières (m/f/x)

Contrat à durée déterminée (CDD)

Temps plein

Infrastructure Cadre de Vie: Colline du Glain, 33 - 1330 Rixensart

Organisation d'un examen

Secondaire inférieur (CE2D, CESI, réussite 3e ou 4e année); IFAPME

PRÉSENTATION

Le service cimetières

Le service cimetière, est composé actuellement de 3 agents, qui assurent avec respect et professionnalisme les missions essentielles liées aux cimetières communaux.

- Un métier utile, au cœur du service public
- Un travail d'équipe dans un cadre calme et respectueux
- Des missions variées : inhumations, entretien des sites, préparation des sépultures

PROFIL DU CANDIDAT

Expérience similaire utile : 12 mois

Avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer.

MISSIONS ET ACTITIVÉS

Entretien : Entretien des cimetières (tontes, ramassage des tailles, sarclage manuel mécanique et thermique), entretien du matériel.

Aide fossoyeur : Aide au creusement des fosses pour les inhumations, procéder aux inhumations et aux exhumations.

Support aux évènements : Mettre à jour les registres du cimetière, rendre compte aux supérieurs hiérarchiques (Brigadier en charge des cimetières, Directeur/trice du département de la Démographie), participer à l'établissement du cadastre des cimetières.

COMPÉTENCES

Être titulaire d'un CESI

Permis de conduire de catégorie "B".

INFORMATIONS GÉNÉRALES ET AVANTAGES

CDD pouvant déboucher sur un CDI

Salaire : Barème D1 entre 2.640,69 EUR (0 année) et 3.066,60 EUR (10 années) (mensuel brut indexé temps plein) (jusqu'à 10 ans d'ancienneté sont valorisables dans le secteur privé et la totalité de l'ancienneté dans le secteur public).

Allocation de fin d'année ;

Assurance hospitalisation

Le 2ème pilier de pension des contractuels

Les transports en commun (100%)

Indemnité bicyclette

Horaire fixe

L'affiliation au service social collectif (dont l'application <<Benefits@work>>

MODALITÉ DE CANDIDATURE

Date limite

Les candidatures doivent être adressées au plus tard pour le 17/05/2026.

Modalités de dépôt

Le dossier de candidature, comprenant CV, lettre de motivation et copie du diplôme requis pour l'emploi, doit parvenir via l'espace "recrutement":

https://rixensart.go2jobs.be/fr/website/accueil pour le 17 mai 2026.

Début d'engagement fin juin 2026.

Le jury se réserve le droit de ne pas retenir les dossiers incomplets ou qui ne seraient pas suffisamment en adéquation avec la fonction proposée.

Renseignement complémentaire

Sylvie CUISSET
candidature@rixensart.be

PROCÉDURE DE SÉLECTION

Test pratique

Minimum requis : 50.0 %

Entretien oral

Minimum requis : 50.0 %

CONTACT

Administration communale de Rixensart
Avenue de Merode, 75 - 1330 Rixensart
www.rixensart.be

POLITIQUE DE DIVERSITÉ

La commune de Rixensart mène une politique de diversité, de non-discrimination et d'égalité des droits, elle garantit l'égalité de traitement et d'accès aux sélections pour toutes les personnes. Les compétences sont déterminantes, et ce, indépendamment de l'âge, de l'origine, du handicap, du genre ou de l'orientation sexuelle. Si vous avez besoin d'un aménagement, quel que soit votre handicap, et ce pour la phase de sélection à cette fonction ou après celle-ci, n'hésitez pas à nous en informer.