



LA MAIRIE DE WASSELONNE RECRUTE : JOBS D'ÉTÉ 2024

SERVICES ADMINISTRATIFS

Missions au sein des services Accueil/Etat Civil, secrétariat général, Urbanisme, Administration

Service Accueil/état civil : 1 personne du 5 au 25 août 2024, à 35h.

1 personne du 26 août au 15 septembre 2024, à 35h.

Service Urbanisme : 1 personne du 1^{er} juillet au 1^{er} septembre 2024, à 35h.

Service Administratif/organisation des manifestations :

1 personne du 1^{er} au 28 juillet 2024, à 35h.

1 personne du 29 juillet au 25 Août 2024, à 35h.

Horaires de lundi à vendredi, sur 4,5 jours, pouvant varier exceptionnellement.

SERVICES TECHNIQUES

Missions au sein d'équipes différentes : Espaces Verts, Propreté Urbaine, Voirie, Maintenance des Bâtiments

3 personnes du 1^{er} au 21 juillet 2024, à 35h

3 personnes du 22 juillet au 11 août 2024, à 35h

3 personnes du 12 août au 1^{er} septembre 2024, à 35h

Horaires de lundi à vendredi, sur 4,5 jours ou sur 5 jours selon les conditions météorologiques.

Chaussures de sécurité obligatoires. Avoir le permis B serait un plus.

Les candidatures comportant CV et lettre de motivation

sont à adresser avant le 10 avril 2024 à :

Madame le Maire
Mairie de Wasselonne
7 Place du Général Leclerc
B.P. 14
67318 WASSELONNE Cedex

Ou par email à mairie@wasselonne.org

