

La mairie
recrute



Ville d'Is-sur-Tille



AGENT DE DISTRIBUTION DE DOCUMENTS MUNICIPAUX (H/F)

Placé(e) sous la responsabilité du service communication, vous réaliserez la distribution des documents municipaux de la ville d'Is-sur-Tille (Is Infos, magazine municipal...)



Mission

- ▶ Distribuer le ou les documents municipaux de la mairie dans 2 000 boîtes aux lettres de la ville d'Is-sur-Tille (privées, publiques et commerciales)



Profil

- ▶ Travailler de manière autonome
- ▶ Respecter un planning de distribution
- ▶ Être rigoureux et efficace
- ▶ Avoir une bonne condition physique



Compétences

- ▶ Débutant accepté
- ▶ Permis B : exigé



Temps de travail

- ▶ 8 semaines sur une année, en fin de mois
- ▶ entre 30 h et 35 h par semaine



Type de contrat

- ▶ CDD (job étudiant, complément de revenu, activité secondaire...)
- ▶ Rémunération : au taux horaire du SMIC et 10% congés payés



▶ Envoyer lettre et C.V. avant le 13 octobre 2023 par mail à

mairie@is-sur-tille.fr

ou par courrier à

Mairie d'Is-sur-Tille

Monsieur le Maire

20 Place Général Leclerc - 21120 Is-sur-Tille