

RECHERCHE

UN ASSISTANT ADMINISTRATIF AU SERVICE DECHETS

pour début 2018 (poste à l'année).

Missions :

- assurer les relations avec les usagers
- sensibiliser et informer la population sur les déchets (collecte, tri...)
- tâches administratives diverses

Conditions financières : selon expérience.

Contrat : titulaire de la fonction publique ou à défaut CDD.

Transmettre votre candidature avec curriculum vitae et lettre de motivation à l'attention de :

Mme la Présidente
de la Communauté de Communes du Haut Chablais
1^{er} étage de la Mairie
18 route de l'Eglise
74 430 LE BIOT

Renseignements : 04 50 72 16 18 - direction@hautchablais.fr