



Ville de
NOUMÉA

REJOIGNEZ LA VILLE DE NOUMÉA !



*La ville de Nouméa, forte de ses 1200 collaborateurs,
recherche pour renforcer ses équipes*

**Agent administratif n°OF-2025-10-215
au sein de la DIRECTION JURIDIQUE ET DE LA COORDINATION
ADMINISTRATIVE**

l'assistant administratif devra effectuer le classement et l'archivage de dossiers, Il assurera la mise à jour de base de donnée et effectuera le transfert de dossier sur Google Drive.

VOTRE PROFIL

Baccalauréat

Votre motivation est notre priorité !

Période souhaitée : du 5-janv. au 24-janv. (3 semaines)