



Ville de
NOUMÉA

REJOIGNEZ LA VILLE DE NOUMÉA !



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

Assistant administratif n°OF-2025-10-193 au sein de la DIRECTION DE L'URBANISME

l'assistant administratif devra effectuer la gestion administrative et l'archivage de dossier.

VOTRE PROFIL

Niveau BAC

Votre motivation est notre priorité !

Période souhaitée : du 5-janv. au 31-janv. (4 semaines)