



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-2025-10-236 au sein de la DIRECTION DE LA VIE CITOYENNE EDUCATIVE ET SPORTIVE

l'assistant administratif devra aider à la préparation de rentrée, gestion des inventaires, préparation de catalogues de matériel pour les écoles. Il constituera également une aide à la gestion courante et aux tâches administratives du service.

VOTRE PROFIL

BAC

Votre motivation est notre priorité !

Période souhaitée : du 12-janv. au 7-févr. (4 semaines)