



## JOBES ETE 2021 : Agent administratif

### Fiche missions

Réf : 01

<b>Dénomination du poste</b>	Agent administratif
<b>Service/Direction de rattachement</b>	Service Affaires Générales / Direction Générale
<b>Missions principales du poste :</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Classement, photocopies,</li><li>• Aide pour l'archivage des documents Etat-civil et élections</li><li>• Mise à jour de tableaux (débits de boissons...)</li><li>• Enregistrement des demandes de CNI et passeports et destruction des titres périmés.</li></ul>
<b>Dates de contrat :</b>	12/07/2021 au 23/07/2021
<b>Durée hebdomadaire de travail</b>	35H00
<b>Date et horaire de prise de fonctions (le 1<sup>er</sup> jour)</b> <i>Les horaires pourront être modifiés avec la crise sanitaire.</i>	Le 12/07/2021 à 9H00
<b>Adresse du lieu de travail</b>	Mairie - Esplanade du huit mai 1945 Maurice Legendre