

La mairie
recrute



DISTRIBUTEUR DE DOCUMENTS MUNICIPAUX (H/F)

Placé(e) sous la responsabilité du service communication, vous réaliserez la distribution des documents municipaux de la ville d'Is-sur-Tille (Is Infos, magazine municipal...)



Mission

- ▶ Distribuer le ou les documents municipaux de la mairie dans 2 200 boîtes aux lettres de la ville d'Is-sur-Tille (privées, publiques et commerciales)



Profil

- ▶ Travailler de manière autonome
- ▶ Respecter un planning de distribution
- ▶ Être rigoureux et efficace
- ▶ Avoir une bonne condition physique



Compétences

- ▶ Débutant accepté
- ▶ Permis B exigé



Temps de travail

- ▶ 8 semaines sur une année, en fin de mois
- ▶ 35 h par semaine



Type de contrat

- ▶ CDD (job étudiant, complément de revenu, activité secondaire...)
- ▶ Rémunération : au taux horaire du SMIC et 10% congés payés



▶ Envoyer lettre et C.V. avant le jeudi 15 mai 2025
par mail à
mairie@is-sur-tille.fr
ou par courrier à
Mairie d'Is-sur-Tille
Monsieur le Maire
20 Place Général Leclerc - 21120 Is-sur-Tille