



# MAUGUIO CARNON

## EMPLOI SAISONNIER

### ASSISTANT ADMINISTRATIF (H/F)

REF : 2026CULTURE

Période du 15/07 au 16/08

À la bord de la Méditerranée, la Commune de Mauguio Carnon jouit d'un environnement privilégié aux portes de Montpellier et de la Petite Camargue.

La commune recrute un(e) Assistant(e) Administratif(ve), pour la saison estivale, qui sera affecté(e) au sein de la Direction de la Culture et du Patrimoine.

### MISSIONS

En tant qu'assistant administratif, vous serez chargé d'apporter votre soutien aux agents responsables de l'organisation des manifestations, et plus particulièrement de la Fête Votive.

### ACTIVITÉS

- **Dossier d'inscription des bandes de jeunes à la Fête Votive :** Suivi des dossiers saisis via e-démarche, intégration des données dans les tableurs de suivi, lien avec les usagers pour solliciter des pièces complémentaires.
- **Soutien administratif et technique :** Soutien aux agents du service pour l'ensemble des tâches administratives en lien avec l'organisation des manifestations, aide à la mise en œuvre technique de la Fête Votive (préparation des goodies, des bracelets, présence sur le terrain lors de certaines animations pour aider à l'organisation), aide sur divers dossiers tant culturels qu'administratifs (saisie, archivage, rangement...).
- **Accueil :** Accueil physique et téléphonique du public.

## PROFIL

### Connaissances :

- Maîtrise de l'outil informatique (Word/Excel/Outlook)

### Qualités requises :

- Polyvalence
- Grande discrétion, rigueur et ponctualité
- Bon relationnel
- Réactivité

## INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES



**Date limite de candidature**  
04/03/2026



**Catégorie C**  
Cadre d'emploi :  
Adjoint Administratif



**Temps complet**  
Contraintes : Horaires avec  
amplitude variable pour la  
période du 15/07 au 16/08

**ENVIE DE  
POSTULER ?**



JE SCANNE



**JE POSTULE !**



JE CLIQUE

**MAUGUIO CARNON**

*Ville d'opportunités !*

