

8 Postes d'agents saisonniers à temps non complet pour le nettoyage des sanitaires publics et des plages

(4 postes du jeudi 2 juillet au vendredi 31 juillet 2026 et 4 postes du samedi 1^{er} août au vendredi 28 août 2026)

- ✓ Intitulé du poste : Adjoint technique contractuel à temps non complet.
- ✓ Type de contrat : CDD Accroissement saisonnier d'activité (pas d'indemnités de fin de contrat).
- ✓ Temps de travail : Temps non complet, entre 70 et 90 heures par mois. Temps de travail réparti en fonction des jours de la semaine (de 10h à 12h le matin et de 14h à 17h l'après-midi), également certains week-ends et jours fériés en fonction des plannings.
- ✓ Descriptif du poste : L'agent a en charge le nettoyage des WC publics (nettoyage au jet d'eau) et celui des plages qui consiste à enlever tous détritiques (papiers, cartons, mégots, bouteilles, excréments...) qu'il peut trouver sur les plages ainsi que sur les abords et les digues.
Pour cela, il dispose de produits/matériel de nettoyage et de vêtement de travail (tee-shirt au logo de la Ville et chaussures de sécurité).
- ✓ Rémunération : SMIC
- ✓ Envoi des candidatures : par e-mail à l'adresse mairie@saint-lunaire.fr
- ✓ Poste non ouvert aux personnes mineures
- ✓ Personne en charge du dossier :

Mme MURGALÉ – Responsable des Ressources Humaines (rh.mairie@saint-lunaire.fr) / tél : 02.99.46.09.14)

1 Poste d'agent d'accueil et secrétariat mairie saisonnier à temps complet

(du mardi 30 juin au vendredi 14 août 2026)

- ✓ Intitulé du poste : Adjoint administratif contractuel à temps complet.
- ✓ Type de contrat : CDD Accroissement saisonnier d'activité (pas d'indemnités de fin de contrat).
- ✓ Temps de travail : Temps complet 35 heures par semaine.
- ✓ Descriptif du poste : L'agent a en charge l'accueil physique et téléphonique de la mairie en lien avec l'agent titulaire et intervient en renfort sur des missions administratives de secrétariat.
- ✓ Profil recherché : qualités relationnelles, rigueur et discrétion, sens de l'organisation et polyvalence. Aisance informatique et connaissance des logiciels de traitement de texte et de courrier.
- ✓ Rémunération : SMIC
- ✓ Envoi des candidatures : par e-mail à l'adresse mairie@saint-lunaire.fr
- ✓ Poste non ouvert aux personnes mineures
- ✓ Personne en charge du dossier :

Mme MURGALÉ – Responsable des Ressources Humaines (rh.mairie@saint-lunaire.fr) / tél : 02.99.46.09.14)