

276 – Agent d’entretien / propreté de bureaux (H/F)

Missions :

- Après une formation et un accompagnement
- Nettoyage et entretien des bureaux et ateliers des clients

Profil :

- Permis B indispensable
- Débutant accepté

Contrat :

- Convient pour un complément de revenus
- Emploi du temps choisi sur les jours ouvrés (pas le week-end et jours fériés)
- Lieu : Rousset et alentours
- Horaires de prise de poste : 6h du matin (impératif d’accepter cet horaire)
- CCD de 3 mois reconductible – 20h hebdomadaires
- Horaire 10,31/10,33€ /12 mois

Pour postuler, contacter Jackie Lebas au 04.42.65.65.03 ou pemploi@mairie-fuveau.com

N’oubliez pas de donner le numéro de l’annonce !