

JOB ÉTUDIANTE

Au service RH

📍 Administration communale de Leuze-en-Hainaut

🕒 Temps plein – 38h/semaine

✓ Ton profil

- ✓ 18 ans ou plus
- ✓ Rigoureux·se, discret·e, consciencieux·se
- ✓ À l'aise avec Excel
- ✓ Ponctuel·le, minutieux·se, respectueux·se des procédures
- ✓ Autonome et à l'aise en équipe et avec le public

👋 Ta mission si tu l'acceptes

- Trier, classer et archiver des documents
- Encoder des données (personnel, absences, etc.)
- Mettre à jour des dossiers administratifs
- Rédiger des courriers simples
- Appuyer ponctuellement la rédaction de procédures RH

📁 Ce qu'on t'offre

- 👛 Contrat étudiant
- 📅 Du 25/08 au 19/09/2025
- 💰 Salaire légal
- 🕒 Horaire flexible

✉ Candidature à envoyer avant le 2 juin 2024 à ✉ n.leclercq@leuze-en-hainaut.be

- ◆ Lettre de motivation
- ◆ C.V.
- ◆ Extrait de casier judiciaire (< 3 mois)
- ◆ Attestation de fréquentation des cours
- ◆ Attestation Student@Work

🔊 Attention !

- ◆ Les convocations seront envoyées par email uniquement
- ◆ Vérifie tes spams !
- ◆ Dossier incomplet ou hors délai = refusé