


ON RECRUTE !

NOTRE SAISONNIER
ASSISTANT
ADMINISTRATIF DU
SECRETARIAT
TECHNIQUE H/F

Thonon Agglomération est une communauté de **25 communes**, qui rassemble près de 95000 habitants de la **Haute-Savoie** (entre **lac Léman** et **montagnes du Chablais**).

Au service d'autrui depuis sa création en 2017, nous avons la volonté de **développer de façon durable l'aménagement du territoire** avec la réalisation de grands projets. Nous apportons à nos usagers **des services qui améliorent leur quotidien et préservent leur cadre de vie**.

Nous recherchons chaque jour **de nouveaux talents, engagés, utiles, passionnés et fiers**, prêts à incarner **des métiers qui ont du sens**, aux côtés de nos 300 agents.

- 
- Poste saisonnier :
du 29/06 au 28/08 2026
 - 35H/5 jours
 - Perrignier

PRÉSENTATION DU SERVICE

Aujourd'hui nous recherchons notre **Assistant administratif du secrétariat technique (h/f)** pour la saison estivale.

Sous la direction de la Coordinatrice du secrétariat technique, votre principale mission consiste à effectuer du **tri/classement de dossiers numériques** et contribuer à la **gestion administrative** du service.

MISSIONS

- **Optimiser l'organisation** du réseau en effectuant **le tri et le classement** des dossiers numériques ;
- Participer à la gestion des demandes d'exonération de **la taxe d'enlèvement des ordures ménagères** (TEOM) ;
- Participer à la gestion des renouvellements de **convention d'occupation** des associations et **traiter leurs demandes** concernant les gymnases (équipements sportifs, alarmes, badges d'accès, etc).

VOTRE PROFIL

Vous avez 17 ans ou plus, et possédez des facultés en **gestion administrative**.

Vous êtes **organisé, rigoureux et volontaire**.

Vous faites preuve d'**adaptation**, de **polyvalence** et d'**écoute**.

Vous maîtrisez les **outils bureautiques** (Word, Excel, Outlook,...).

Vous souhaitez découvrir le monde du travail en décrochant votre premier job saisonnier ?

Nous attendons avec impatience votre candidature !

VOS CONDITIONS DE TRAVAIL

- Cadre de travail : Perrignier
- 35h/5 jours
- Participation employeur à la complémentaire santé et prévoyance maintien de salaire
- Participation de 75% aux abonnements transports publics

Rejoignez-nous !

Adressez votre lettre de motivation et votre CV à Monsieur le Président de Thonon Agglomération

En ligne :

www.thononagglo.fr

Rubrique « Offres d'emploi »

Par voie postale :

Thonon Agglomération
BP 80114

74 207 Thonon-les-Bains Cedex

Date limite de candidature :

15/05/2026

Date du jury :

Mai/Juin 2026

