

Wallis, le 18 août 2023

L'ADMINISTRATION SUPÉRIEURE COMMUNIQUE

L'administration supérieure des îles Wallis et Futuna recrute un assistant polyvalent gestionnaire des ressources humaines et des archives au service des ressources humaines, en **contrat à durée déterminée (CDD) de quatre (4) mois**.

Le poste est ouvert à toute personne titulaire au minimum d'un BAC, une expérience dans le domaine d'activité étant souhaitée.

Les dossiers de candidature devront être composés obligatoirement, d'une pièce d'identité, d'une lettre de motivation, d'un C.V et de la copie du ou des diplômes.

Les candidatures devront être adressées à l'administration supérieure des îles Wallis et Futuna **au plus tard le vendredi 8 septembre 2023** aux adresses suivantes :

- marie-reine.polutele@wallis-et-futuna.pref.gouv.fr
- srh-wf@wallis-et-futuna.pref.gouv.fr

Après examen des dossiers, seules les personnes dont la candidature aura été présélectionnée seront convoquées pour un entretien à l'administration supérieure.

Pour tout renseignement complémentaire, les personnes intéressées peuvent prendre contact auprès du service des ressources humaines de l'administration supérieure.

Par déléation du Préfet,
Le Secrétaire Générale

Marc COUTEL