



**L'ADMINISTRATION  
COMMUNALE  
DE TOURNAI**

Direction des ressources  
humaines  
Recrutement

**RECRUTE DES ETUDIANTS JOBISTES – COLLABORATEURS ADMINISTRATIFS (H/F/X)**

**AFFECTE(E)S AU SERVICE DES ARCHIVES.**

**TA MISSION**

---

En tant que collaborateurs administratifs aux archives tu es responsable du classement des documents interne de l'administration communale.

**TON PROFIL**

---

**Tu es majeur(e)** au moment de l'engagement.

Tu es **au moins** en cours de **seconde année** de bachelier en histoire, bachelier bibliothécaire-documentaliste ou Master en sciences et technologies de l'information et de la communication.

Tu es disponible durant un **mois complet** (juillet 2023) **OU** du 16 août 2023 au 31 août 2023.

**Tu disposes d'une expérience** d'étudiant jobiste dans une fonction administrative.

Tu disposes d'un **moyen de locomotion**.

**TES ACTIVITÉS (non exhaustives)**

---

- Trier et classer les documents en fonction d'un plan de classement.
- Etiqueter et conditionner les archives.
- Encodage de l'inventaire d'archives dans le logiciel « Excel ».
- Numériser des documents.
- Détruire des documents.

**TES COMPÉTENCES**

---

- Tu apprécies tout aussi bien de travailler seul(e) qu'en équipe ;
- Tu as le sens de l'organisation et de la discrétion.
- Tu accomplis tes tâches avec méthode et rigueur.
- Souriant(e), dynamique, ton attitude véhicule une image positive ;

## NOUS T'OFFRONS

---

- Un contrat d'étudiant (en juillet **ou** du 16 août au 31 août) ;
- À temps plein (38 heures/semaine), du lundi au vendredi
- Lieu de travail : Hôtel de ville de Tournai
- Un salaire brut de 12.04 euros/heure

## INTERESSE(E) ?

---

Encode ta candidature via [www.tournai.be/emploi](http://www.tournai.be/emploi) avant 9 avril 2023, en y joignant :

- une lettre de **motivation précisant les périodes de disponibilité** ;
- un **CV** ;
- un extrait de casier judiciaire datant de moins de 3 mois à la date de clôture de l'appel.

**Les candidatures incomplètes à la date de clôture de l'appel ne seront pas prises en considération.**

**Si ta candidature correspond au profil recherché, nous te convoquerons pour un entretien oral avec le service concerné. Celui-ci aura lieu 22 avril 2023 (entre 8h30 et 14h00).**

Conformément au Règlement Général de Protection des Données UE 2016/679 du 27 avril 2016 (« RGPD »), à la Loi sur la protection de la vie privée du 08 décembre 1992 et à ses arrêtés d'exécution, tout candidat autorise l'administration communale de Tournai à utiliser les données à caractère personnel contenues dans son Curriculum Vitae et les autres documents annexés à la candidature aux seules fins de gestion de sa candidature et des emplois proposés. Les documents sont conservés dans une base de données pendant deux ans maximum et sont ensuite supprimés. Ils ne sont pas transmis à des tiers ni transférés en dehors de l'Union européenne. Chaque candidat a la possibilité d'exercer les droits consacrés par le RGPD par courrier à l'adresse suivante: A l'attention de Monsieur le Bourgmestre de la Ville de Tournai Rue Saint-Martin, 52 à 7500 Tournai Ou par mail à la déléguée à la protection des données : [DPO@tournai.be](mailto:DPO@tournai.be) Le candidat a également la possibilité d'introduire une réclamation à ce sujet auprès de l'autorité de contrôle, le cas échéant, à l'encontre du responsable de traitement, le Collège communal de la Ville de Tournai.