

La Ville recrute pour ses services, [17 jobs d'été \(H/F\)](#)

Cadre d'emploi des adjoints administratifs techniques ou du patrimoine, Catégorie C

Tu cherches un job d'été qui a du sens ? Rejoins la Ville de Cavaillon !

❖ **Agent d'accueil H/F ou Agent administratif**

Salaire : 1512 € net + 10% congés payés

Au Service Patrimoine & Musées : 1 poste pour juillet, 1 poste pour août

Missions :

- Maîtrise de l'anglais obligatoire
- Accueil et renseignement des publics sur des sites religieux
- Participation aux différentes manifestations culturelles
- Surveillance et petit entretien des sites
- Tenue éventuelle de la billetterie

Horaires : Amplitude du **lundi au dimanche** de 9h à 12h30 et de 14h à 18h avec 2 jours non travaillés en semaine. Planning variable en fonction des horaires d'ouverture au public des sites.

Au Service Communication et Evènementiel : 1 poste pour juillet, 1 poste pour août

Missions :

- Participation à la logistique des évènements de la ville : Accompagnement du chargé d'évènementiel, petite manutention, préparation et livraison des caterings
- Accueil du public : distribution de flyers sur les évènements, information du public, vente de la billetterie des spectacles
- Communication : prise de photos et de vidéos pour les réseaux sociaux, participation au montage des contenus sur Adobe première

Horaires : Amplitude du **lundi au dimanche** de 8h30 à 2h et planning en fonction des évènements prévus, **travail le week-end et en soirée en priorité.**

Au Service Commerce : 1 poste de juillet à septembre 2025

Missions :

- Accueil téléphonique et physique des publics
- Renseignements et orientation des publics
- Instruction des autorisations d'occupation du domaine public (travaux des particuliers, concessionnaires, déménagements des administrés et des entreprises)
- Tâches administratives diverses

Horaires : Amplitude du lundi au vendredi de 8h 30 à 12h et de 13h30 à 17h30

❖ Agents techniques polyvalents – Jardiniers H/F

Salaire : 1512 € net + 10% congés payés

Service Espaces Verts : 1 poste pour juillet, 1 poste pour août

Missions :

Réalisation de tâches courantes de création et d'entretien des espaces verts dans le respect de la qualité écologique telles que :

- Plantations, arrosage, taille – élagage - broyage
- Binage – désherbage, terrassement – préparation des sols
- Nettoyage et ramassage de déchets dans les espaces verts

Horaires : de 6h à 13h30 du lundi au vendredi

Service des Cimetières : 1 poste pour juin, 1 poste pour juillet, 1 poste pour août

Missions :

- Effectuer l'entretien des espaces verts (tonte, taille, désherbage, arrosage, entretien du petit matériel...)
- Maintenir les espaces publics propres (allées, voies de circulation, sanitaires...)
- Appliquer les règles de sécurité
- Gérer les déchets produits sur les sites
- Renseigner les personnes (accompagnement sur les tombes, assistance si besoin...)

Habillement : dotation fournie (2 tee-shirts, 1 pantalon et 1 paire de chaussures de sécurité)

Savoir-être : attitude discrète pour le respect des lieux et de ses visiteurs

Horaires : de 8h à 12h/12h30 et de 14h à 17h ou de 6h30 à 13h30/14h

Service des Sports : 1 poste pour juillet, 1 poste pour août

Missions :

- Tonte mécanique
- Traçage de terrain
- Désherbage, binage et préparation des sols
- Entretien des espaces verts
- Taille de haies, élagage

Horaires : décalés de 7h à 14h30 du lundi au vendredi.

❖ Agent d'entretien (H/F) au Service Propreté urbaine

2 postes pour juillet, 2 postes pour août

Salaire : 1544 € net + 10% congés payés

Missions :

- Effectuer le balayage manuel du domaine public (trottoirs, rues et places, etc...)
- Enlever les déchets abandonnés sur le domaine public ne pouvant être rapidement évacués par le service de collecte
- Effectuer le désherbage des voies

Horaires : de 5h à 12h du lundi au vendredi (modifiables selon les besoins)



POUR POSTULER

Envoyer une lettre de motivation + CV au plus tard le 2 avril 2025

à Monsieur le Président de Luberon Monts de Vaucluse Agglomération

🗉 **En quelques clics, en ligne** : <https://careers.flatchr.io/fr/company/villedecavaillon/>

Ou par courrier : 315 Avenue Saint Baldou - 84300 CAVAILLON