



MAIRIE DE CLAIX

Service Ressources Humaines

CANDIDATURE JOBS JEUNES 2026

CADRE RESERVE AUX SERVICES COMMUNAUX

NOM ET PRENOM DU CANDIDAT REMETTANT SON DOSSIER

.....

DATE DE REMISE

NOM DE L'AGENT AYANT RECEPTIONNE LE DOSSIER :

.....

SIGNATURE CANDIDAT

SIGNATURE AGENT

DOSSIER DE CANDIDATURE JOBS JEUNES 16/17 ANS

A REMETTRE EN MAINS PROPRES PAR LE CANDIDAT SUR PRESENTATION DE SA PIECE D'IDENTITE

AU PLUS TARD LE 30 AVRIL 2026

AU SERVICE JEUNESSE « OXY'JEUNES » - 31 avenue de Belledonne

INFORMATIONS GENERALES

NOM :

PRENOMS :

DATE DE NAISSANCE :

ADRESSE :

.....

.....

TELEPHONE FIXE :

TELEPHONE PORTABLE :

MAIL :

NATIONALITE :

SEXE : ☐ Féminin ☐ Masculin

NOM DU PERE :

PRENOM DU PERE :

ADRESSE :

TELEPHONE :

MAIL :

NOM DE LA MERE :

PRENOM DE LA MERE :

ADRESSE :

TELEPHONE :

MAIL :

SCOLARITE

Niveau d'études obtenu en fin d'année scolaire 2025-2026 :

EMPLOI

Veuillez cocher le ou les postes que vous souhaiteriez occuper.

ATTENTION

En cochant le poste qui vous intéresse, vous vous engagez à être présent sur la totalité de la période concernée.

Si vous êtes tiré au sort et que n'êtes plus disponible au moment où nous vous contacterons en mai, nous ne pourrons pas vous repositionner sur d'autres postes.

- ☐ Agent administratif et d'accueil au Centre Communal d'Action Sociale – **28 h hebdomadaires, du 06/07 au 24/07.**

Vous seront confiées des tâches administratives (classement, archivage, inventaire...), d'accueil (répondre au téléphone, accueil physique des usagers) et d'animation lors des sorties jeux en plein air.

- ☐ Agent administratif et d'accueil à la Médiathèque - **35h hebdomadaires, du 06/07 au 24/07 – (2 postes)**

Vous seront confiées des tâches d'accueil du public (conseils aux usagers, prêts, recherches documentaires...) et de participation aux animations programmées par la médiathèque.

- ☐ Agent administratif à la Communication - **35h hebdomadaires, du 06/07 au 17/07.**

Vous seront confiées la mise à jour de l'annuaire des professionnels clairois (relances téléphoniques, gestion et organisation des informations) ainsi que des missions administratives, type classement et archivage.

- ☐ Agent administratif à l'Urbanisme - **35h hebdomadaires, du 06/07 au 17/07.**

Vous seront confiées des tâches administratives (gestion du courrier, classement, archivage...) et d'accueil (répondre au téléphone, accueil physique des usagers).

- ☐ Agent d'Animation - **35h hebdomadaires, du 06/07 au 31/07 – Réunion de préparation obligatoire le 04/07 (2 postes).**

- ☐ Agent d'Animation - **35h hebdomadaires, du 03/08 au 28/08 - Réunion de préparation obligatoire le 04/07 (2 postes).**

Au sein du Centre de Loisirs, vous organiserez et participerez aux différentes animations en binôme avec un animateur (jeux, sorties...).

- ☐ Agent d'accueil à l'Hôtel de Ville - **35h hebdomadaires, du 03/08 au 21/08.**

Vous seront confiées des tâches administratives (gestion du courrier, classement, archivage...) et d'accueil (répondre au téléphone, accueil physique des usagers).

- ☐ Agent aux Espaces Verts - **35h hebdomadaires, du 06/07 au 31/07 (2 postes).**

- ☐ Agent aux Espaces Verts - **35h hebdomadaires, du 03/08 au 28/08 (2 postes).**

Vous seront confiées diverses tâches d'entretien des espaces verts (arrosage, désherbage...) et d'aide au maintien de la propreté urbaine (ramassage de détritiques, vider les corbeilles publiques...).

- ☐ Agent des Bâtiments - **35h hebdomadaires, du 06/07 au 17/07.**

Vous seront confiées des tâches d'assistance pour divers travaux (peinture, plomberie, menuiserie, maçonnerie...).

***Si vous avez coché les postes d'agents des Espaces Verts ou des Bâtiments,
Merci d'indiquer votre taille pour les équipements de protection individuelle :***

Chaussures :

Pantalon :

Tee-shirt :

PIECES A JOINDRE

- ☐ Lettre de motivation.
- ☐ CV (*préciser votre cursus scolaire, le cas échéant stages réalisés, vos loisirs, ainsi que les outils informatiques et bureautiques utilisés*).
- ☐ RIB (attention le RIB doit **impérativement être au nom du candidat**).
- ☐ Copie de la carte d'identité recto/verso.
- ☐ Copie de l'attestation d'assuré(e) social(e), à défaut copie de la carte vitale avec le numéro d'assuré(e) bien lisible.
- ☐ Courrier d'autorisation de travailler des parents.
- ☐ Autorisation du droit à l'image (1 exemplaire à rendre, 1 à conserver).
- ☐ Attestation de reconnaissance de handicap le cas échéant.

NB : En cas de handicap, indiquez si un aménagement est nécessaire afin que nous puissions le prendre en considération et échanger avec vous avant votre prise de poste.

AUTORISATION DROIT A L'IMAGE POUR MINEUR

Je soussigné(e) M / Mme - Nous soussignons M..... et Mme.....
.....
.....
Demeurant à.....
.....
.....

Autorise(ons) la Mairie de Claix à photographier mon enfant,

NOM : Prénom :, et à utiliser son image dans le cadre de son travail, dispositif JOBS JEUNES.

Vu le Code civil, en particulier son article 9, sur le respect de la vie privée,
Vu le Code de la propriété intellectuelle,

La présente autorisation est soumise à votre signature, pour la fixation sur support audiovisuel et /ou la publication de l'image et/ou de la voix de votre enfant mineur dont l'identité est donnée ci-dessus, dans le cadre du projet dispositif JOBS JEUNES et pour les modes d'exploitation dans le cadre de la réalisation de futures publications de communication interne et externe liées au dispositif.
Cet enregistrement de l'image/la voix du mineur que vous représentez sera réalisé sous l'autorité de la Mairie de Claix.

Le producteur de l'œuvre audiovisuelle créée ou le bénéficiaire de l'enregistrement exercera l'intégralité des droits d'exploitation attachés à cette œuvre/cet enregistrement. L'œuvre/l'enregistrement demeurera sa propriété exclusive. Le producteur/le bénéficiaire de l'autorisation, s'interdit expressément de céder les présentes autorisations à un tiers.

Il s'interdit également de procéder à une exploitation illicite, ou non prévue ci-avant, de l'enregistrement de l'image et/ou de la voix du mineur susceptible de porter atteinte à sa dignité, sa réputation ou à sa vie privée et toute autre exploitation préjudiciable selon les lois et règlements en vigueur.

Dans le contexte pédagogique défini, l'enregistrement ne pourra donner lieu à aucune rémunération ou contrepartie sous quelque forme que ce soit. Cette acceptation expresse est définitive et exclut toute demande de rémunération ultérieure.

Je reconnais être entièrement investi de mes droits civils à son égard. Je reconnais expressément que le mineur que je représente n'est lié par aucun contrat exclusif pour l'utilisation de son image et/ou de sa voix, voire de son nom.

Je reconnais avoir pris connaissance des informations ci-dessus concernant le mineur que je représente et donne mon accord pour la fixation et l'utilisation de son image et/ou de sa voix, dans le cadre exclusif du projet exposé et tel qu'il y a consenti.

Fait à, le en deux exemplaires et de bonne foi.

Signature