



**La Commune de Waimes  
recrute en urgence pour un contrat de  
remplacement :**

- **1 agent administratif / éducateur (m/f/x) D4 ou D6 en support aux directions des écoles communales, à mi-temps.**

Lieu de travail : bureau des directions de Robertville et de Faymonville

Fonction : essentiellement travail administratif + soutien éducatif ponctuel

Véhicule personnel indispensable.

Pour postuler, veuillez envoyer vos CV, lettre de motivation, copie du diplôme et extrait de casier judiciaire récent (modèle 2) à l'attention du service du Personnel à [info@waimes.be](mailto:info@waimes.be) pour le **19/01/2023 au plus tard**

Les titres requis et le descriptif complet du poste à pourvoir sont consultables sur le site [www.waimes.be/offres-emploi/](http://www.waimes.be/offres-emploi/)