

## **AIDE-MEMOIRE**

des conditions d'admission détaillées au poste de

### **fonctionnaire communal ou employé communal (m/f)**

L'administration communale de Schuttrange se propose d'engager pour les besoins de son service technique, un fonctionnaire ou un employé communal (m/f), groupe de traitement A2 ou B1, sous-groupe technique, contrat à durée indéterminée et à temps plein.

#### **a) Conditions d'admissibilité :**

- Être ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne tel que déterminé par l'article 2 de la loi modifiée du 24 décembre 1985 fixant le statut général des fonctionnaires communaux ;
- Faire preuve d'une connaissance adéquate des trois langues administratives (français, allemand et luxembourgeois) telles que définies par la loi modifiée du 24 février 1984 sur le régime des langues ainsi que de l'anglais ;
- Être détenteur d'un diplôme de technicien orientation génie civil respectivement d'une formation universitaire de Bachelor en ingénierie orientation génie civil.

#### **b) Missions et tâches :**

- Assistance aux chargés de projets du service technique
- Participation à la coordination et au suivi de chantiers :
  - Assistance aux réunions de chantiers,
  - Rédaction de rapports,
  - Coordination avec les bureaux d'études et prestataires de services,
  - Contrôles de chantier
  - Vérification de métrés et factures
  - Suivi financier de chantiers et des demandes de subsides
- Prise en charge de projets de moindre envergure dans le domaine technique et génie civil

Cette énumération des tâches n'est pas exhaustive et elle pourra être sujette à modification.

#### **c) Profil recherché :**

- Avoir une bonne capacité de rédaction et d'expression dans les trois langues administratives ainsi que dans la langue anglaise ;
- Avoir un sens des responsabilités et de la confidentialité pour les dossiers traités et respect des délais impartis ;
- Être motivé(e), dynamique, flexible, autonome et savoir travailler en équipe ;
- Avoir une bonne résistance au stress ;

**d) Dossier de candidature :**

- I. Lettre de motivation ;
- II. Curriculum vitae détaillé avec photo récente ;
- III. Copie de la carte d'identité ;
- IV. Extrait récent (< 3 mois) de l'acte de naissance ;
- V. Extrait récent (< 3 mois) du casier judiciaire N°3 ;
- VI. Copie des certificats et diplômes d'études requis ;
- VII. Certificat d'affiliation reprenant les occupations enregistrées auprès du Centre Commun de la sécurité sociale (demande en ligne du certificat d'affiliation via le site : [www.ccss.lu/certificats](http://www.ccss.lu/certificats)).

Les candidat(e)s sont prié(e)s d'indiquer un numéro de téléphone par lequel ils/ elles pourront être contacté(e)s.

**Les dossiers de candidature, munis de toutes les pièces à l'appui, sont à adresser au collège des bourgmestre et échevins de la commune de Schuttrange :**

**2, place de l'Eglise  
L – 5367 Schuttrange**

**pour le 31 mars 2024 au plus tard.**

**Les dossiers incomplets ne seront pas pris en considération.**

Le recrutement se fait par examen sur dossiers, suivi d'un éventuel entretien.

Le/la candidat(e) retenu(e) devra se soumettre à un examen médical fait par le médecin de travail, en application des dispositions de l'article L- 326-1 du Code du Travail. Les modalités pratiques de l'examen médical seront communiquées au (à la) candidat(e) en temps utile.