

AIDE - MEMOIRE
des conditions d'admission détaillées au poste d'
assistant pépiniériste-paysagiste – (m/f)

L'administration communale de la Ville de Luxembourg se propose de recruter pour les besoins du Service Parcs, un **assistant pépiniériste-paysagiste** (m/f), dans le régime du salarié (ouvrier), à plein temps et moyennant un contrat à durée indéterminée.

a) Conditions d'admissibilité :

- être âgé au moins de 18 années ;
- jouir des droits civils et politiques et offrir les garanties de moralités requises ;
- être ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne tel que déterminé par la loi du 18 décembre 2009 modifiant l'accès des ressortissants communautaires à la fonction publique luxembourgeoise ;
- faire preuve d'une connaissance adéquate des trois langues administratives (français, allemand et luxembourgeois) telles que définies par la loi du 24 février 1984 sur le régime des langues ;
- jouir des droits civils et politiques et offrir les garanties de moralités requises ;
- faire preuve des connaissances professionnelles nécessaires ;
- être en possession d'un **permis B**, idéalement **BE** ;
- être en possession d'un **CCM/CCP assistant pépiniériste-paysagiste** ou d'un certificat étranger reconnu équivalent par le ministre de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse.

b) Descriptif des tâches :

- Travaux généraux d'entretien des espaces verts et de jardinage ;
- Entretien des pelouses ;
- Taille des arbustes, haies, topiaires et interventions sur arbres d'alignement ;
- Replantation et création de massifs d'arbres, arbustes et vivaces ;
- Entretien des massifs de vivaces ;
- Petits travaux de construction et d'entretien de chemins ;
- Vidage, nettoyage et remplacement éventuel des corbeilles à déchets ;
- Conduite de tracteurs, tondeuses et autres machines horticoles après formation ;
- Collaboration avec d'autres équipes selon les directives de la hiérarchie ;
- Participation au service hivernal ;
- Participation à des formations techniques et spécialisées ;
- Respect de toutes les règles internes d'organisation et de sécurité.

L'énumération des tâches n'est pas exhaustive et elle pourra être sujette à modification suivant les besoins du service. De plus amples renseignements concernant les tâches peuvent être demandés auprès de M. Yann THILL, chef de service, au numéro de téléphone 4796-3413.

c) Profil du candidat :

- Être titulaire d'un diplôme **CCM/CCP en tant qu'assistant pépiniériste-paysagiste** ;
- **Permis B**, idéalement BE ;
- Capacité à respecter les consignes et instructions ;
- Être apte à documenter les travaux effectués, aussi bien en format papier que numérique ;
- Être capable à reconnaître les arbres, arbustes et vivaces : appellation professionnelle courante ;
- Être capable à réaliser correctement les travaux de plantation et d'entretien ;
- Maîtriser les outils et machines courants ;
- Avoir un comportement responsable et le sens de l'anticipation ;
- Volonté de participer aux formations ;
- Avoir un bon esprit d'initiative et un esprit d'équipe ;
- Être ponctuel et fiable ;
- Disposer d'une bonne condition physique ;
- Ne pas avoir le vertige et être capable à travailler en hauteur ;
- Ne souffrir d'aucune allergies (p.ex. tique, guêpe, pollen, poussière, etc.).

d) Pièces à joindre :

1. lettre de motivation (veuillez rappeler la référence : **537-CCP-Parcs** ;
2. curriculum vitae détaillé (mention exacte des activités professionnelles antérieures, sur papier libre ou formulaire en annexe) ;
3. photo passeport récente ;
4. acte de naissance ou acte de mariage ;
5. copie de la carte d'identité et de la carte de sécurité sociale ;
6. extrait du casier judiciaire N°3 et 4 datant de moins de deux mois (www.guichet.lu) ;
7. certificat d'affiliation établi par le « Centre commun de la sécurité sociale » (www.guichet.lu) ;
8. copie du diplôme **CCM/CCP assistant pépiniériste-paysagiste** ;
9. copie recto/verso du permis de conduire ;
10. le cas échéant, copie du statut de travailleur handicapé délivré par l'« Agence pour le développement de l'emploi » (Adem).

Les candidats (m/f) sont priés de fournir un numéro de téléphone par lequel il/elles pourront être contacté(e)s.

Les demandes munies des pièces à l'appui requises sont à adresser au collège des bourgmestre et échevins, L-2090 Luxembourg pour le **vendredi, 29 mai 2026** au plus tard.

Les dossiers de candidature incomplets ne seront pas pris en compte.

e) Conditions et modalités de recrutement :

Les candidat(e)s retenu(e)s seront engagé(e)s dans le régime du salarié (type ouvrier), à plein temps et moyennant contrat de louage de service à durée indéterminée.

Le recrutement est réalisé sur base d'une analyse des dossiers de candidatures, d'entretiens et le cas échéant suivant d'autres démarches éventuelles à définir selon les situations.

Ils/elles devront se soumettre à un examen médical fait par le médecin de travail, par 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.

L'horaire normal journalier de travail est de 06h30 à 14h30, une pause rémunérée de 30 minutes étant incluse dans cet horaire.

f) Rémunération :

La rémunération du/de la salarié(e) correspond à la carrière « **Lohngruppe E – Gärtner – Außenanlagen 1** » telle que prévue aux articles 26 et 27 de la convention collective des salariés de la Ville de Luxembourg.

La carrière « **Lohngruppe E - Gärtner - Außenanlagen 1** » évolue de l'échelon 0 (165 points indiciaires) à l'échelon 15 (265 points indiciaires) et l'avancement se fait de façon biennale.

Pendant les deux premières années de service, le titulaire pouvant se prévaloir d'une expérience professionnelle

- inférieure à 10 années : touchera une indemnité de 165 points indiciaires, soit 4.015,15 € brut pendant la première année. Pendant la deuxième année, il/elle bénéficie d'une indemnité de 175 points indiciaires, soit 4.258,49 € brut au nombre-indice actuel de 968,04.
- supérieure à 10 années : touchera pendant la première et la deuxième année une indemnité correspondant à l'échelon dans lequel il/elle sera classé(e) à la fin de la période d'initiation, diminuée d'un échelon.

En outre, ils/elles toucheront une prime de 21 points indiciaires (Sonderzulage), ce qui correspond à 511,02 € brut.

Le salarié qui est père ou mère d'un ou de plusieurs enfants pour lequel ou lesquels sont versées des allocations familiales de la part de la Caisse pour l'avenir des enfants, bénéficie d'une allocation de famille de 29 points indiciaires à savoir 705,69 € brut.

Le salarié bénéficie d'une allocation de fin d'année.

L'indemnité est adaptée aux variations du coût de la vie, constaté par l'indice pondéré, suivant les dispositions afférentes.

Les titulaires seront affilié(e)s à la Caisse Nationale d'Assurance Pension, ainsi qu'à la Caisse Nationale de Santé y rattachée, dont bénéficieront également le cas échéant certains membres de sa famille.

CURRICULUM VITAE POUR UN POSTE DE SALARIE QUALIFIÉ (ouvrier)

Référence du poste : 537-CCP-Parcs



Données personnelles

Nom : _____

Prénom(s) : _____

Adresse officielle : Pays : _____

N° et Rue : _____

Code postal : _____ Localité : _____

Téléphone : _____ Fax : _____

GSM : _____ E-mail : _____

Etat civil et enfants : _____

Lieu de naissance : _____ Date de naissance : _____

Pays : _____ Nationalité : _____

N° matricule social Homme Femme

Le demandeur déclare avoir pris acte :

- que l'indication d'informations erronées dans ce document ou durant l'entretien, constitue une raison suffisante de résiliation du contrat de travail en cas d'engagement ultérieur ;
- qu'il doit être détenteur d'un casier judiciaire vierge en cas d'engagement ;
- qu'il est ressortissant d'un Etat membre de l'UE ;
- qu'il doit faire preuve d'une connaissance adéquate des trois langues administratives (français, allemand et luxembourgeois).

Le candidat déclare qu'il autorise la Ville à traiter par informatique, en vue des procédures de recrutement ultérieures, les données personnelles récoltées dans ce formulaire sous réserve de l'observation de la protection des données nominatives.

Enseignement et formation (merci de respecter l'ordre chronologique)

Etablissement :

Type de formation :

Diplôme/certificat :

Dates début/fin :

Remarques :

Etablissement :

Type de formation :

Diplôme/certificat :

Dates début/fin :

Remarques :

Expériences professionnelles (merci d'indiquer les plus récentes)

Employeur :		
Secteur :		
Fonction :		
Dates début/fin :		
Tâches :		

Employeur :		
Secteur :		
Fonction :		
Dates début/fin :		
Tâches :		

Employeur :		
Secteur :		
Fonction :		
Dates début/fin :		
Tâches :		

Permis de conduire

Type de permis :				
Libellé :				
Date d'émission :				
Date de validité :				

Certificat de qualification initiale des conducteurs professionnels de poids lourds ? OUI NON
 Si OUI, 140 heures ou 280 heures

Connaissance des langues

	LECTURE	ECRITURE	EXPRESSION	COMPREHENSION
Luxembourgeois				
Français				
Allemand				
Autres				

1 = élémentaire, 2 = suffisant, 3 = avancé

Autres informations

Quelles sont les motivations à l'origine de votre candidature ?

Conditions de travail

Avez-vous des restrictions pour exercer certaines tâches et activités ? Citez ces activités et les contraintes respectives.

Bénéficiez-vous du statut de travailleur handicapé ? OUI NON

Si OUI copie de la décision de reconnaissance de la qualité du travailleur handicapé établie par l'agence pour le développement de l'emploi (ADEM).

Commentaires :

Autres remarques

Lieu et date : _____ Signature : _____