Réf.: DRH/DPH

Luxembourg, le 29 octobre 2026

A I D E - M E M O I R E
des conditions d'admission détaillées au poste de

« photographe » (m/f)

L'administration communale de la Ville de Luxembourg se propose de recruter pour les besoins de la Photothèque, **un photographe** (m/f) dans le régime du salarié, à plein temps et sous contrat de travail à durée indéterminée.

a) <u>Conditions d'admissibilité</u> :

- 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 ;
- détenir un diplôme **DAP en photographie** ou un certificat étranger reconnu équivalent par le ministre de l'Education nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse.

b) <u>Missions et tâches principales :</u>

Missions :
Le photographe est chargé du traitement des images numériques, de la numérisation des supports photographiques, de la retouche et de l'impression de photographies. Il réalise également des photographies documentaires pour les archives de la Photothèque ainsi que pour d'autres services de la Ville.

Tâches :

- Réalisation de photographies lors des événements de la Ville de Luxembourg ;
- Réalisation de photographies documentaires des quartiers de la Ville de Luxembourg pour les archives de la Photothèque ;
- Collaboration aux projets d'exposition et aux publications de la Photothèque ;
- Retouche de photographies pour différents usages et impression de photographies destinées aux clients et aux expositions ;
- Numérisation de plaques de verre, de négatifs et de tirages originaux fragiles à l'aide d'une caméra Phase One et traitement des images numérisées ;

- Soutien aux autres collaborateurs de la Photothèque dans le domaine de la numérisation et de la retouche photographique ;
- Indexation et gestion des photographies dans la base de données de la Photothèque.

Cette énumération des tâches n'est pas exhaustive et elle pourra être sujette à modification. De plus amples renseignements concernant les tâches peuvent être demandés auprès de Mme Gaby Sonnabend, chef de service de la Photothèque, Tél. : 4796 - 4683.

c) Profil :

Le candidat doit avoir :

- une excellente maîtrise des techniques photographiques et des logiciels de traitement et de retouche d'images (Photoshop, Lightroom, Capture One) ;
- de bonnes connaissances des logiciels MS Office (Word, Excel) ;
- de bonnes connaissances de l'environnement macOS ;
- un intérêt marqué pour l'histoire de la photographie et le développement urbain ;
- un intérêt marqué pour la photographie en général ;
- un esprit d'initiative et une bonne capacité à travailler de manière autonome ;
- une capacité à travailler en équipe et de solides qualités relationnelles ;
- un esprit créatif ;
- rigueur, fiabilité, réactivité et patience ;
- une grande flexibilité en matière d'horaires de travail : l'amplitude de travail journalière s'étend de 07.00 à 22.00 heures. L'horaire journalier est fixé selon les besoins du service sur base d'un plan de travail communiqué au salarié (e) en temps utile.

Atouts :

- Une connaissance des logiciels SilverFast, Mirage, Ninox.

d) Pièces à joindre :

1. lettre de motivation (veuillez l'adresser au collège des bourgmestre et échevins et indiquer la référence suivante : **672-LF_photo)** ;
2. curriculum vitae détaillé (périodes exactes des études et des professions antérieures) certifié sincère ;
3. acte de naissance ou acte de mariage ;
4. certificat de résidence (Guichet.lu) ;
5. copie de la carte d'identité ou du passeport ;
6. copie de la carte d'identification de la Sécurité sociale du Grand-Duché de Luxembourg (matricule social) ;
7. extrait récent du casier judiciaire (Bulletin N°3) ;
8. copies des diplômes et certificats d'études ;
9. certificat d'affiliation reprenant toutes les occupations enregistrées auprès du Centre commun de la sécurité sociale (demande en ligne du certificat d'affiliation via le site : (guichet.lu) ;
10. photo d'identité récente.

Les candidat(e)s voudront indiquer le **numéro de téléphone** par lequel ils/elles pourront être contacté(e)s.

Les demandes sont à envoyer **par voie électronique** en remplissant le formulaire de candidature sur **jobs.vdl.lu** pour le **vendredi, 20 novembre 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.

Le/la salarié(e) s'engage à cesser, respectivement à ne pas exercer d'activités accessoires ou détenir des participations dans une société commerciale pouvant avoir pour conséquence que le/la salarié(e) se trouve en situation de conflit d'intérêts par rapport à sa fonction au sein de la Ville de Luxembourg.

Le/la salarié(e) accepte que toutes les photographies, créations et reproductions qu'il/elle réalise dans le cadre de sa relation de travail avec la Ville de Luxembourg, sont la propriété de la Ville de Luxembourg.

f) Rémunération :

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

La carrière **« Lohngruppe F – Werkstattangestellter»** évolue de l'échelon 0 (175 points indiciaires) à l'échelon 15 (280 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 175 points indiciaires, soit 4.386,77 € brut pendant la première année. Pendant la deuxième année, il/elle bénéficie d'une indemnité de 185 points indiciaires, soit 4.637,44 € brut au nombre-indice actuel de 992,24.
- 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 526,41 € 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 726,95 € 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.